

ПРИНЯТО
Педагогическим
советом

Протокол
от 01.08.2020 г. № 1

СОГЛАСОВАНО
Советом родителей

Протокол
от 01.08.2020г. № 1

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
д/с "Непоседа" г. Усмани
Липецкой области
В.И.Журавлева
Приказ от 01.08.2020г. № 41/1



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и основании перевода, отчисления
и восстановления воспитанников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада "Непоседа" Липецкой области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления воспитанников МБДОУ д/с "Непоседа" г. Усмани определяет порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом "Непоседа" г. Усмани Липецкой области (далее – детский сад) и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников.

1.2. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения и соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, гарантии общедоступности и бесплатности общего образования.

1.3. Настоящие Правила разработаны в соответствии с пунктом 2 статьи 30, со статьями 43, 58, 61, 62 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом детского сада.

2. Порядок и основания перевода

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 по образовательным программам дошкольного образования;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и детского сада, в том числе в случаях прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии;
- на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.2. Основанием для перевода является приказ заведующего детским садом об отчислении в связи с переводом воспитанника.

2.3. Перевод из одной группы в другую воспитанника осуществляется в соответствии с приказом заведующего детским садом.

3. Порядок и основания отчисления воспитанников

3.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из детского сада.

3.2. Воспитанники могут быть отчислены из детского сада:

- в связи с завершением обучения по дошкольной образовательной программе;

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения дошкольной образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по дошкольным образовательным программам;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанников или родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и детского сада, в том числе в случае ликвидации детского сада.

3.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего детским садом об отчислении воспитанника из детского сада. Права и обязанности воспитанников, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами детского сада, прекращаются с даты его отчисления из детского сада.

3.4. При досрочном прекращении образовательных отношений детский сад в трехдневный срок после издания приказа заведующего об отчислении воспитанника выдает лицу, отчисленному из детского сада, справку в соответствии с частью 12 ст.60 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.5. Отчисление воспитанника, не применяется к воспитаннику во время их болезни, каникул.

3.6. Решение об отчислении несовершеннолетнего воспитанника, не окончившего обучение по дошкольной образовательной программе принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей). Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

3.7. Отчисление по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, за исключением отчисления при переводе воспитанника для продолжения освоения дошкольной образовательной программы производится по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника.

В заявлении указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;
- г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

3.8. Отчисление из детского сада оформляется приказом заведующего детским садом в трехдневный срок с указанием принимающей организации.

3.9. При отчислении детский сад выдает заявителю следующие документы:

- личное дело воспитанника с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов;
- справка об обучении установленного образца.

3.10. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами детского сада прекращаются с даты его отчисления из детского сада.

3.11. Родители (законные представители) несовершеннолетнего детского сада вправе обжаловать решение об отчислении, принятое по инициативе детского сада, в установленном законом порядке.

4. Заключительные положения.

4.1. Изменения в настоящее положение могут вноситься в соответствии с действующим законодательством и Уставом детского сада.

4.2. Настоящее положение утверждается приказом заведующего и вступает в силу с момента утверждения.

4.3. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

ОПИСЬ
документов личного дела обучающегося _____,
передаваемых в _____

№ п/п	Наименование предоставляемого документа	Количество экземпляров	Количество листов
1	Титульный лист личного дела	1	1
2	Направление № _____	1	1
3	Медицинская справка	1	1
4	Заявление о приеме в МБДОУ д/с "Непоседа" г. Усмани	1	1
5	Согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных подопечного	1	1
6	Договор № _____ об образовании по образовательным программам дошкольного образования	1	2
7	Копия свидетельство о рождении ребенка	1	1
8	Копия паспорта мамы	1	2
9	Копия свидетельства № _____ о регистрации по месту жительства	1	1
10	Выписка из приказа об отчисления воспитанника из детского сада	1	1
11	Медицинская карта ребенка	1	

Заведующий МБДОУ
 д/с «Непоседа» г. Усмани:

В.И. Журавлева

