

Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение детский сад № 101

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ № 101
Т.И. Куранова
Приказ № 250-о от «29» августа 2024 г.



Принято
на Совете педагогов № 1
Протокол № 1 от «29» августа 2024 года

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИИ ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В МБДОУ № 101

г. Ульяновск

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 101 (далее – МБДОУ) с целью соблюдения конституционных прав граждан на образование, для реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребёнка и удовлетворения потребностей семьи в получении ребёнком дошкольного образования.
- 1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок и основания для приёма, обучающихся МБДОУ.
- 1.3. При приёме обучающихся МБДОУ руководствуется:
 - Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. N 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основной образовательной программе – образовательной программе дошкольного образования»;
 - Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
 - Федеральным законом Российской Федерации от 25.07.2002 № 115 «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
 - Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКОВ ИЗ ОДНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ В ДРУГУЮ

- 2.1. Перевод детей, обучающихся по программам дошкольного образования, из одной организации в другую осуществляется в следующих случаях:
 - по инициативе родителей (законных представителей) ребёнка, обучающегося по образовательной программе дошкольного образования;
 - в случае прекращения деятельности МБДОУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
 - в случае приостановления действия лицензии;

- на время капитального ремонта МБДОУ.
- 2.2. Перевод воспитанников не зависит от периода учебного года.
- 2.3. В случае перевода ребёнка по инициативе родителей (законных представителей) родители, выбрав принимающую организацию и получив информацию о наличии в ней свободных мест, забирают под расписку направление из МБДОУ для его переоформления в комиссии по комплектованию Управления образования администрации города Ульяновска. Получив направление в принимающую организацию, родители (законные представители) ребёнка пишут заявление об отчислении из МБДОУ (приложение № 1), в котором указывают фамилию, имя, отчество (при наличии) обучающегося, номер группы МБДОУ, наименование принимающей организации.
- 2.4. В случае переезда семьи в другую местность, указывается, кроме того, населённый пункт, в который осуществляется переезд.
- 2.5. На основании заявления родителей заведующий МБДОУ в трёхдневный срок издаёт приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей образовательной организации (Приложение № 2).
- 2.6. Родители (законные представители) ребёнка получают в МБДОУ его личное дело для передачи в принимающую организацию.
- 2.7. В случае прекращения деятельности МБДОУ, аннулирования или приостановления действия лицензии администрация МБДОУ извещает об этом родителей (законных представителей) обучающихся в течение пяти рабочих дней с момента возникновения одного из вышеназванных обстоятельств и получает информацию от Учредителя о наличии возможности перевода детей в другие образовательные организации соответствующего уровня и направленности. Родители (законные представители) обучающихся оформляют письменное согласие на перевод ребёнка в одну из предложенных образовательных организаций, выразивших готовность принять детей. В случае отказа от перевода ребёнка в одну из принимающих организаций, родители (законные представители) указывают в заявлении причину отказа.
- 2.8. После получения согласий от родителей (законных представителей) детей администрация МБДОУ издаёт приказ об отчислении обучающихся в порядке перевода и передаёт в принимающую образовательную организацию список обучающихся, их личные дела и согласия родителей (законных представителей) детей на перевод в данную ДОО.

3. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКОВ ВНУТРИ ДОО

Перевод воспитанников внутри ДОО осуществляется:

- в следующую возрастную группу в связи с возрастными особенностями воспитанников (достижение воспитанниками следующего возрастного периода) ежегодно не позднее 1 сентября;
- внутри ДОО из одной группы в другую группу соответствующего возраста по инициативе родителей при наличии свободных мест;
- при смене образовательного маршрута на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

4. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1. Отчисление обучающегося из МБДОУ может производиться в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения программы в другую образовательную организацию;
- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) обучающегося и МБДОУ, в том числе в случаях ликвидации МБДОУ, аннулирования лицензии или приостановления её действия.

4.2. Основанием для отчисления обучающегося является распорядительный акт (приказ) заведующего МБДОУ об отчислении. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством Российской Федерации, прекращаются с даты отчисления обучающегося.

Приложение № 1

Заведующему МБДОУ № 101
Курановой Т.И.

фамилия, инициалы родителя (законного
представителя) ребёнка

проживающего по адресу:

заявление

Прошу отчислить моего ребенка, _____, _____ года
рождения, группа № _____ (корпус 1, б-р Киевский, д.10) в порядке перевода в
_____.
(наименование ОО)

«__» _____ 20__

подпись

фамилия, инициалы

Личное дело № _____ от _____ на _____ листах получено.

Дата

Подпись

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 101
(МБДОУ № 101)

ПРИКАЗ

№ _____

г. Ульяновск

Об отчислении воспитанника(ов) из МБДОУ в порядке перевода в другое
ДОУ

На основании заявления родителя

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отчислить из МБДОУ № 101 (корпус № ____, б-р _____, д.____)

_____,
(фамилия, имя ребёнка, дата рождения)

группа № _____ в связи с переводом в

_____.
(наименование учреждения)

2. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

Т.И. Куранова