

Муниципальное общеобразовательное учреждение
« Куядская начальная школа – детский сад»

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
МОУ Куядская НШДС
Протокол от «30» августа 2024 г. № 1

Утверждаю: Директор
МОУ Куядская НШДС
Приказ от «31» августа 2024 г. № 46
М.В. Королькова

**Порядок и основания перевода, отчисления воспитанников
муниципального общеобразовательного учреждения
« Куядская начальная школа-детский сад»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления воспитанников (далее – Порядок) разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 28 декабря 2015 г. N 1527 г. Москва "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";
- Уставом МОУ Куядская НШДС

1.2. Порядок определяет требования к процедуре и условиям осуществления перевода и отчисления воспитанников детского сада, обучающихся по программам дошкольного образования.

2. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую группу

2.1. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую группу производится в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей), при наличии свободных мест в желаемой группе;
- ежегодно в августе месяце при массовом переводе из одной группы в другую, в связи с возрастными особенностями;
- временно в другую группу при необходимости: возникновение карантина, в случае резкого сокращения количества детей в группе, например, в летний период, период ремонтных работ.

2.2. Перевод по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника осуществляется на основании заявления, форма заявления (Приложение 1). В заявлении указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения воспитанника;
- в) номер и направленность группы, которую посещает воспитанник;
- г) номер и направленность группы, в которую заявлен перевод.

2.2.1. Заявление родителя (законного представителя) о переводе воспитанника из группы в группу регистрируется в соответствии с установленными в детском саду правилами делопроизводства.

2.2.2. Заявление родителя (законного представителя) рассматривается заведующим детским садом или уполномоченным им лицом в течение трех рабочих дней.

2.2.3. В переводе может быть отказано при отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод.

2.2.4. Директор или уполномоченное им лицо (социальный педагог) издает приказ о переводе воспитанника в течение одного рабочего дня с момента принятия решения об удовлетворении заявления родителя (законного представителя) о переводе воспитанника детского сада из группы в группу без изменения условий получения образования. В приказе указывается дата, с которой воспитанник переведен в другую группу.

2.2.5. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, заведующий детским садом делает на заявлении соответствующую отметку с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки.

2.3. Перевод на обучение по адаптированным образовательным программам осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанников и рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии Эхирит-Булагатского района (ТПМПК).

2.4. Родители (законные представители) должны обратиться в территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию для получения рекомендаций.

2.5. Родители (законные представители) воспитанников заявление и рекомендации ТПМПК представляют заведующему Учреждением.

3. Порядок отчисления воспитанников

3.1. Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего дошкольным образовательным учреждением, осуществляющего образовательную деятельность, об отчислении. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

3.2. Отчисление воспитанника из ДОУ может производиться в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей);
- в связи с получением образования (завершением обучения) в ДОУ;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДОУ, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

3.3. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДОУ, прекращаются с момента издания распорядительного акта.

3.4. В книге движения детей делается запись о дате выбытия.

3.5. После отчисления личное дело воспитанника выдается родителям (законным представителям) на руки. Далее личное дело предоставляется родителями (законными представителями) в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении.

3.6. При переходе в другое ДОУ принимающая организация при зачислении воспитанника в течение двух рабочих дней с даты издания приказа и зачисления воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет Учреждение о номере и дате приказа о зачислении воспитанника.

Приложение 1

Директору МОУ Куядская НШДС
Корольковой МВ

от _____

контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка

_____,
Ф.И.О., дата рождения

проживающего по адресу: _____,

обучающегося в группе _____,

по причине перевода на обучение в ОО/переезда в населенный пункт, муниципальное
образование, субъект Российской Федерации (выбрать нужное),

_____.

«__» _____ 20__ г.

подпись /
расшифровка подписи