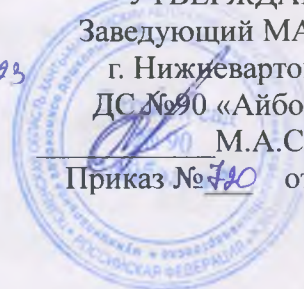


Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города
Нижевартовска детский сад №90 «Айболит»

СОГЛАСОВАНО
Советом родителей
Протокол № 8 от 28.08.23

ПРИНЯТО
педагогическим советом
протокол № 1 от 25.08.2023

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ
г. Нижевартовска
ДС №90 «Айболит»
М.А.Селезнева
Приказ № 740 от 25.08.2023



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и основаниях перевода, отчисления воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нижевартовска детского сада №90 «Айболит»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет единый порядок и основания перевода, отчисления воспитанников в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении города Нижевартовска детском саду №90 «Айболит» (далее - МАДОУ).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- п.2, ст.28 федерального закона №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»,
- Уставом МАДОУ,
- иными законодательными и нормативными актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, администрации города Нижевартовска, департамента образования.

1.3. Срок данного положения не ограничен. Действует до принятия нового.

2. Порядок и основания для осуществления перевода

2.1. Перевод воспитанников из МАДОУ в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника;
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

1.2. При переводе в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

(далее - государственная или муниципальная образовательная организация), родители (законные представители):

– обращаются в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию в рамках государственной или муниципальной услуги в порядке предусмотренном пунктами 8,9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2021 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17.06.2020, регистрационный №58681 с изменениями);

– после получения информации предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию.

1.3. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

1.4. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

1.5. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2021 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17.06.2020, регистрационный №58681 с изменениями), принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

Перевод воспитанника вне зависит от периода (времени) учебного года.

1.6. Перевод воспитанников из группы в группу производится по следующим основаниям:

– по заявлению родителей (законных представителей) при наличии свободных мест в группе;

– по окончании учебного года ребенок переводится в следующую возрастную группу приказом заведующего.

2. Одновременный обмен путевками

2.1. При взаимном согласии родителей (законных представителей), на основании их заявлений (приложение 1) в образовательные организации возможен одновременный обмен путевками из одной образовательной организации в другую детям одного возраста.

3. Порядок отчисления воспитанников

3.1. Отчисление детей из образовательной организации производится:

– по инициативе родителей (законных представителей) на основании заявления родителей (законных представителей);

– в связи с получением дошкольного образования обучающимся (воспитанником) (завершение обучения по основной образовательной программе дошкольного образования);

– по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося (воспитанника) или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) и образовательной организации, в том числе в случае ликвидации образовательной организации.

3.2. Отчисление детей из МАДОУ оформляется приказом заведующего.

4. Делопроизводство

4.1. В образовательной организации ведется книга посещающих и отчисленных из дошкольного образовательного учреждения детей (Книга движения детей), которая прошнурована, пронумерована и скреплена печатями образовательной организации и Департамента образования.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее положение утверждается приказом заведующего и вступает в силу со дня введения его в действие.

5.2. В данное положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются приказом заведующего.

Приложение 1
к Положению о порядке и основаниях перевода,
отчисления воспитанников МАДОУ
г.Нижневартовска ДС №90 «Айболит»

Заведующему МАДОУ г.Нижневартовска
ДС №90 «Айболит»
Селезневой Марине Анатольевне
(Ф.И.О. полностью)

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

проживающего(ей) по адресу:

контактный телефон: _____

электронный адрес: _____

заявление.

Прошу произвести одновременный обмен местами из _____

(наименование образовательной организации)

В _____

(наименование образовательной организации)

(фамилия, имя, отчество полностью, дата рождения ребенка)

(дата)

(подпись родителя (законного представителя) ребенка)

(расшифровка подписи)

Согласовано:
Заведующий МАДОУ г.Нижневартовска
ДС №90 «Айболит»

(подпись)

(фамилия, инициалы)

М.П.

Согласовано:
Заведующий _____
(наименование образовательной организации)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

М.П.