

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «СОТНИЦЫНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ
ОКРУГ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

СОГЛАСОВАНО

Протокол от 18.01.2024г № 2

УТВЕРЖДЕНО

Приказом

от 18.01.2024г № 16

Заведующий МБДОУ:

В.И. Широкова



**ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ,
ВОССТАНОВЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ**
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Сотницынский детский сад»

I. Общие положения

1.1. Настоящий порядок и основания перевода, отчисления, восстановления воспитанников (далее - Порядок) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Сотницынский детский сад» (далее - образовательная организация), реализующего основную образовательную программу дошкольного образования, регламентируют порядок и основания перевода, отчисления, сохранения места, восстановления воспитанников.

1.2. Порядок разработан в соответствии п.2 ст.30, п.2 ст. 62, ст. 61 Закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п. 3.5, п.3.6, п.3.7. распоряжения управления образования МО Сасовский муниципальный район Рязанской области от «_13_» ____08____2015 года №_49_ «Об утверждении Положения о комплектовании муниципальных образовательных учреждений Сасовского района Рязанской области, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования», Уставом Учреждения.

II. Порядок и основания перевода воспитанников

2.1. Перевод воспитанников может осуществляться в образовательной организации:

- а) из одной возрастной группы в другую;
- б) между одновозрастными группами образовательной организации;

2.2. Перевод воспитанников может осуществляться по личному заявлению родителей (законных представителей) о переводе (Приложение № 1) и на основании:

- а) из одной возрастной группы в другую - при наличии свободных мест
- б) между одновозрастными группами образовательной организации- при наличии свободных мест;

2.4. Перевод воспитанников осуществляется на основании распорядительного акта, изданного заведующей и оформления соглашения к договору об образовании между родителями (законными представителями) воспитанников и образовательной организации.

III. Порядок отчисления воспитанников из образовательной организации

3.1. Отчисление воспитанников образовательной организации производится по личному заявлению родителей (законных представителей) обучающихся об отчислении из образовательной организации:

- а) по инициативе родителей (законных представителей);
- б) в связи с выпуском обучающихся в школу;
- в) в связи с переводом обучающихся в другое дошкольное образовательное учреждение;
- г) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и организации, осуществляющей деятельность, в том числе ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.2. Отчисление воспитанников из образовательной организации производится в следующем порядке:

- а) родитель (законный представитель) подаёт заявление об отчислении с указанием причины отчисления и даты отчисления (Приложение № 2);
- б) в дату, указанную в заявлении об отчислении между родителями (законными представителями) воспитанников и образовательной организацией расторгается договор об образовании и оформляется распорядительный акт, изданный заведующим об отчислении воспитанников из образовательной организации.

в) данные об отчислении воспитанников заносятся в Книгу движения детей образовательной организации и оператором в автоматизированную информационную систему «Электронный детский сад» при помощи «Отчислить», с указанием причины отчисления.

3.3. Направления воспитанников, отчисленных из образовательной организации вшиваются в личное дело воспитанников, и хранятся в архиве 5 лет.

3.4. Заведующий в 3-дневный срок уведомляет управление образования об освободившихся местах.

IV. Восстановление воспитанников в образовательной организации

Восстановление воспитанников в образовательной организации производится только при незаконном отчислении воспитанников из образовательной организации.

V. Порядок урегулирования спорных вопросов

Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и образовательной организации обжалуются в вышестоящие органы или в судебном порядке.

**Приложение №1
к Порядку и основаниям перевода,
отчисления и восстановления обучающихся,
сохранения места в муниципальном бюджетном
дошкольном образовательном учреждении
«Сотницынский детский сад»**

Заведующему
МБДОУ «Сотницынский ДС»
Широковой В.И.

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью)

Заявление об отчислении

Прошу отчислить моего ребёнка _____
(Ф.И.О. ребёнка полностью)

_____ из МБДОУ «Сотницынский ДС» группы _____
(указывается год рождения ребёнка) (указывается группа)

с _____, в связи с _____
(указывается дата отчисления: число, месяц, год) (указывается причина отчисления)

« _____ » _____ 20 _____ г
число месяц год

_____ (_____)
подпись расшифровка

**Приложение №2
к Порядку и основаниям перевода,
отчисления и восстановления обучающихся,
сохранения места в муниципальном бюджетном
дошкольном образовательном учреждении
«Сотницинский детский сад»**

Заведующему
МБДОУ «Сотницинский ДС»
Широковой В.И.

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью)

Заявление о переводе

Прошу перевести моего ребёнка _____
(Ф.И.О. ребёнка полностью)

_____ из _____ в _____
(указывается год рождения ребёнка)

с _____, по причине _____
(указывается дата перевода: число, месяц, год) (указывается причина перевода)

« _____ » _____ 20 _____ г _____ (_____)
число месяц год подпись расшифровка

Приложение №3
к Порядку и основаниям перевода,
отчисления и восстановления воспитанников,
сохранения места в муниципальном бюджетном
дошкольном образовательном учреждении
«Сотницынский детский сад»

Заведующему
МБДОУ «Сотницынский ДС»
Широковой В.И.

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью)

Заявление о сохранении места

Прошу сохранить место моего ребёнка _____
(Ф.И.О. ребёнка полностью)

_____ в группе _____
(указывается год рождения ребёнка)

с _____, по _____ причине _____
(указывается дата: число, месяц, год) (указывается причина)

« _____ » _____ 20 _____ г _____ (_____)
число месяц год подпись расшифровка