

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад
«Чебурашка» муниципального образования – Кораблинский
муниципальный район Рязанской области**

ул.Школьная, д.22, Рязанская область, г.Кораблино, 391200. Тел. 8(49143)5-00-79
E-mail : detsk.cheburashcka2012@yandex.ru

Принято:
На педагогическом совете
МДОУ детского сада «Чебурашка»
протокол от «09» 12 2022г. № 3

Утверждено:
Заведующий МДОУ
детского сада «Чебурашка»

Е.Н.Зуйкова



**ПОРЯДОК
и основания перевода, отчисления и восстановления
обучающихся (воспитанников)**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236; Уставом Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад «Чебурашка» муниципального образования – Кораблинский муниципальный район Рязанской области.
- 1.2. Данный документ регулирует порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад «Чебурашка» муниципального образования – Кораблинский муниципальный район Рязанской области (далее ДОУ).
- 1.3.Изменения и дополнения в данный Порядок вносятся на основании изменения действующих законодательных актов.

**2. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКОВ
ДОУ ИЗ ГРУППЫ В ГРУППУ**

Основанием для перевода воспитанников из группы в группу может являться:

- приказ заведующего о переводе в следующую возрастную группу по окончании учебного года;
- приказ заведующего о переводе на время проведения вакцинации обучающихся

- (воспитанников);
- заявление родителей (законных представителей).

Перевод воспитанников групп общеразвивающей направленности на следующую возрастную ступень освоения образовательной программы дошкольного образования осуществляется на основании приказа заведующего на первое сентября текущего года.

В случае вакцинации оральной полиомиелитной вакциной (далее - ОПВ), во исполнение Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 года N 4 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 3.3686-21 "Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней", переводу подлежит ребенок, не привитый от полиомиелита или получивший менее 3-х доз полиомиелитной вакцины на момент вакцинации другого воспитанника ОПВ на 60 календарных дней с момента вакцинации.

В течение учебного года перевод воспитанника из одной возрастной группы в другую возрастную группу осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) при наличии вакантных мест и соответствия возраста.

Перевод обучающегося (воспитанника) из группы в группу оформляется приказом заведующего ДОУ.

3. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЕ ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКОВ ДОУ В ДРУГОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

3.1. Перевод в другое образовательное учреждение может быть осуществлен в следующих случаях:

- на период капитального ремонта учреждения;
- прекращение деятельности ДОУ;
- по инициативе родителей (законных представителей).

3.2. На основании распоряжения Учредителя о работе ДОУ во время капитального ремонта заведующий ДОУ или лицо уполномоченное осуществляет перевод воспитанников в другие образовательные организации на основании приказа на определенный срок.

3.3. В случае аннулирования лицензии ДОУ на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия), приостановления действия лицензии, администрация ДОУ:

- информирует родителей (законных представителей) о прекращении деятельности образовательной организации;

- доводит до сведения родителей (законных представителей) перечень принимающих организаций;

3.4. В случае перевода обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) обучающегося:

- осуществляют выбор принимающей образовательной организации;

- после получения места в принимающем ДОУ родитель обращается к заведующему учреждения с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

3.5. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- дата рождения;
- направленность группы;
- наименование принимающей организации.
- в случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося указывается населенный пункт, в который осуществляется переезд.

3.6. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода заведующий ДООУ в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации; выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело).

3.7. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из ДООУ не допускается.

4. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЕ ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКА ИЗ ДООУ ИЛИ ИЗ ГРУППЫ ВОСПИТАННИКОВ, ОСВАИВАЮЩИХ ДОПОЛНИТЕЛЬНУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ:

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

- в связи освоением образовательной программы дошкольного образования ДООУ (завершением образования), в связи с освоением дополнительных образовательных программ;
- досрочно по основаниям:

а) по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, в том числе, в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

б) по обстоятельствам, независящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств ДООУ.

4.3. Отчисление оформляется заявлением родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) и приказом заведующего ДООУ на отчисление с указанием причины.

4.4. При прекращении образовательных отношений заведующий ДООУ или лицо уполномоченное выдает родителям (законным представителям) обучающегося (воспитанника) под роспись медицинскую карту ребенка.

4.5. Направление выбывшего воспитанника хранится в архиве ДООУ в личном деле ребёнка в течение 5 лет.

4.6. Образовательные отношения по дополнительным программам дошкольного образования прекращаются в связи с теми же причинами, указанными в разделе 4, пункте «а» настоящего положения.

5. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКА ДООУ

5.2. Восстановление в ДООУ не предусмотрено.

5.3. Зачисление воспитанника, ранее отчисленного из ДООУ, осуществляется на основании вновь полученного направления, выданного Комиссией УО и МП по комплектованию образовательных учреждений, осуществляющих обучение по общеобразовательным программам дошкольного образования согласно Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ДООУ.

5.4. Восстановление воспитанника ДООУ на обучение по дополнительным программам дошкольного образования осуществляется по желанию родителя (законного представителя), на основании приказа заведующего.