

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
МБДОУ д/с № 25
Протокол № 1
от « 30 » 08 2016г.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МБДОУ д/с № 25
О.М. Эм
Приказ № _____
от « _____ » _____ 2016г.



**Порядок и основания перевода, отчисления воспитанников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 25 города Ставрополя**

1. Основные положения

- 1.1. Настоящий порядок регламентирует основания перевода, отчисления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 25 города Ставрополя (далее – Учреждение).
- 1.2. Порядок разработан на основании:
 - Закона «Об Образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012;
 - Приказа Минобрнауки России от 28.12.2015 №1527 «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 МБДОУ д/с № 25.

2. Порядок и основания перевода воспитанников

- 2.1. Продолжительность и сроки пребывания на каждом этапе обучения (в группе) определяются возрастом ребенка, состоянием его здоровья и характером группы, в которой он находится, и составляют, как правило, один год.
- 2.2. Перевод из одной возрастной группы в следующую производится автоматически на 1 сентября учебного года (Перевод года).
- 2.3. Перевод воспитанников из группы в группу (возрастную, младшую или старшую) производится на основании приказа заведующего по заявлению родителей (законных представителей).

- 2.4. Перевод из одной возрастной группы в следующую производится автоматически на 1 сентября учебного года (Перевод года).
- 2.5. Перевод воспитанников из группы в группу (возрастную, младшую или старшую) производится на основании приказа заведующего по заявлению родителей (законных представителей).
- 2.6. Перевод воспитанников из одного ДООУ в другое осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) об отчислении в порядке перевода. Заведующий МБДОУ в 3-х дневный срок издаёт приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

3. Перевод воспитанников на летний оздоровительный период

- 3.4. Перевод воспитанников на летний оздоровительный период, в том числе в другое ДООУ, осуществляется на основании приказа на определённый срок.
- 3.5. В летний оздоровительный период возможно объединение возрастных категорий детей в одну группу.
- 3.6. Воспитанники из другого ДООУ на летний оздоровительный период принимаются на основании заявления родителей (законных представителей) по утверждённому списку. При поступлении детей на летний оздоровительный период с родителями заключается срочный договор. На основании договора издаётся приказ по учреждению о зачислении воспитанников на летний оздоровительный период в МБДОУ. Продолжительность и сроки пребывания воспитанников в МБДОУ в летний оздоровительный период определяется срочным договором. По окончании летнего оздоровительного периода издаётся приказ об отчислении временно зачисленных детей.
- 3.7. При уменьшении контингента детей в летний оздоровительный период допускается объединение групп без предварительного уведомления родителей.

4. Порядок отчисления

- 4.4. Воспитанник может быть отчислен из Учреждения:
 - В связи с получением образования (завершением обучения);
 - По инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- По обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.
- 4.5. Отчисление по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника производится по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника.
- 4.6. В заявлении указываются:
- Фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
 - Дата и место рождения;
 - Причины оставления Учреждения.
- 4.7. Отчисление из учреждения оформляется приказом руководителя Учреждения.
- 4.8. При отчислении Учреждение выдает заявителю следующие документы: медицинскую карту воспитанника.
- 4.9. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются со дня его отчисления из Учреждения.