



**Порядок и основания  
перевода, отчисления и восстановления воспитанников  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детский сад № 1 г. Азова.**

**1. Общие положения.**

1.1. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников (далее - Порядок) разработан в соответствии со ст. 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ и Уставом МБДОУ № 1 г. Азова.

1.2. Настоящий Порядок устанавливает основания и последовательность перевода, отчисления и восстановления воспитанников МБДОУ № 1 г. Азова (далее –ДОУ).

1.3. Настоящий Порядок обязателен для исполнения всеми педагогическими работниками Детского сада и их родителями (законными представителями), обеспечивающими получение воспитанниками дошкольного образования.

1.4. Настоящий Порядок утвержден с учетом мнения родителей (законных представителей) воспитанников.

**2. Порядок и основания для перевода воспитанников.**

2.1. Перевод воспитанников осуществляется в следующих случаях:

- при переводе в следующую возрастную группу;
- при переводе воспитанников в другое дошкольное учреждение на период ремонта;
- в иных случаях по заявлению родителей.

2.2. Перевод в следующую возрастную группу осуществляется с 01 августа по 01 сентября ежегодно в связи с достижением воспитанниками следующего возрастного периода.

2.3. Перевод воспитанника в другое дошкольное учреждение осуществляется по желанию Родителя.

Перевод воспитанника в другое образовательное учреждение может быть:

- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и МБДОУ осуществляющего образовательную

деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в ДОУ.

### **3. Порядок отчисления.**

3.1. Отчисление воспитанника из дошкольных групп может производиться в следующих случаях:

- в связи с достижением возраста для поступления в первый класс общеобразовательной организации;

- по заявлению родителей (законных представителей) в случае перевода для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случаях ликвидации организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

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

3.3. Порядок отчисления:

- рассмотрение документов – основания для отчисления (заявление родителей (законных представителей));

- издание приказа об отчислении;

- внесение записи в Книгу движения детей с указанием даты и места выбытия;

- внесение записи в Медицинскую карту воспитанника с датой последнего пребывания в Учреждении, отсутствия (наличия) карантина в группе;

- медицинская карта передается родителю (законному представителю) лично в руки медсестрой ДОУ.

### **4. Порядок восстановления**

4.1. Воспитанник, отчисленный из Учреждения по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в Учреждении свободных мест. Порядок и условия восстановления в Учреждении, осуществляющей образовательную деятельность, воспитанника, отчисленного по инициативе этой организации, определяются локальным нормативным актом этой организации.

4.2. Основанием для восстановления является распорядительный акт (приказ) руководителя Учреждения, о восстановлении.

4.3. Порядок восстановления:

- на основании заявления родителей (законных представителей) издание приказа руководителя о восстановлении

4.4. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные, законодательством и локальными актами Учреждения возникают с даты восстановления воспитанника в Учреждении.

4.5. Основанием для отказа в приеме (зачислении) ребенка в ДООУ является непредставление документов, необходимых при зачислении ребенка в ДООУ.

Родители (законные представители) воспитанника вправе повторно подать документы в приеме (зачислении) ребенка в ДООУ, устранив причины отказа в приеме (зачислении) ребенка в ДООУ.

4.6. Место в Учреждении сохраняется за ребенком в связи:

- с болезнью или санаторно-курортным лечением;
  - временным переводом ребенка в другое учреждение, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования, по медицинским показаниям;
  - отпуском родителей (законных представителей) или летним оздоровительным периодом
- случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575775

Владелец Пилипчук Нина Михайловна

Действителен с 24.03.2021 по 24.03.2022