.муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №20 г. Выборга»

РАССМОТРЕНЫ:
На заседании
Управляющего совета

Протокол от 30.08.2021 г. № 05

УТВЕРЖДЕНЫ:
Приказом
МБДОУ «Детский сад№20 г. Выборга»
от 30.08.2021 г. № 40-ОД

Аман Ольга Владимировна

Подписан: Аман Ольга Владимировна
DN: ИНН=470401164587, СНИЛС=01493606242, E=solnushkovbg@yandex.ru, C=RU, S=Ленинградская область, L=Выборг, O="МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ""ДЕТСКИЙ САД №20 Г.ВЫБОРГА""", G=Ольга Владимировна, SN=Аман, CN=Аман Ольга Владимировна
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2022.03.30 12:48:52+03'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.3

ПОРЯДОК
перевода и отчисления воспитанников

2021г.

1. Общие положения

1.1. Порядок перевода и отчисления воспитанников (далее – Порядок) устанавливает основания перевода и отчисления в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №20 г. Выборга а» (далее ДОУ), реализующего образовательную программу дошкольного образования (далее – ОП ДО).

1.2. Настоящий Порядок перевода и отчисления воспитанников разработан и принят в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

1.3. Порядок перевода и отчисления воспитанников является обязательным для всех участников образовательных отношений.

1.4. Срок данных Правил не ограничен. Правила действуют до принятия новых.

2. Порядок и основания перевода воспитанников

2.1. Родители (законные представители) имеют право на перевод воспитанников в другое дошкольное учреждение, реализующее образовательную программу ДО, при наличии мест в указанном учреждении.

2.2. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу осуществляется руководителем ДОУ ежегодно не позднее 01 сентября.

2.3. Перевод воспитанников в другой корпус дошкольного образовательного учреждения на время проведения ремонтных работ производится по согласованию с родителями (законными представителями) воспитанников и на основании распорядительного акта по ДОУ.

2.4. Перевод воспитанников из групп общеразвивающей направленности в группы комбинированной направленности осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) и заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

3. Порядок оформления прекращения отношений между ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников

3.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из ДОУ:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно, в следующих случаях:

1) по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника (Приложение 1), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое дошкольное образовательное учреждение;

2) по обстоятельствам не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДОУ, в том числе в случае ликвидации ДОУ

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 родителей (законных представителей) воспитанника перед ДОУ.

3.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт заведующего ДОУ об отчислении воспитанника из ДОУ.

3.4. При досрочном прекращении образовательных отношений заведующий ДОУ в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении воспитанника выдает родителям (законным представителям) воспитанника необходимые документы.

3.5. Отчисление воспитанника из ДОУ оформляется распорядительным актом заведующего ДОУ.

4. Ведение документации

4.1. Отчисление воспитанника заведующий оформляет распорядительным актом на основании заявления родителей (законных представителей) с указанием причины отчисления воспитанника из ДОУ.

4.2. Контроль ведения приема, учёта и движения воспитанников в ДОУ полностью осуществляет заведующий ДОУ.