

**муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 377 Кировского района Волгограда»**

УТВЕРЖДЕН

на Совете Детского сада №377
протокол № 1 от 02.09.2022г.
председатель Совета Детского сада
№377



С.Е. Доронина

ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ

приказом заведующего
МОУ детского сада № 377
от 02.09.2022г., №97

заведующий МОУ детского сада №377



Т.М. Жирова



**Порядок
и основания перевода, отчисления обучающихся**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления (далее - Порядок), регулирует порядок и основания перевода, отчисления обучающихся в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №377 Кировского района Волгограда», (далее МОУ).

1.2. Настоящий Порядок составлен в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации №30 от 21.01.2019г. «О внесении изменений в Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015г. № 1527;

- Приказом департамента по образованию администрации Волгограда от 15.10.2021 № 574 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных образовательных учреждений Волгограда, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования».

2. Порядок и условия осуществления перевода обучающегося из МОУ.

2.2. Перевод несовершеннолетнего обучающегося в другое образовательное учреждение может осуществляться:

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

- по обстоятельствам, независящим от воли родителей (законных представителей) обучающегося и МОУ осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на образовательную деятельность;

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

2.3. Вопрос перевода ребенка по инициативе родителей (законных представителей) решается районной комиссией по комплектованию в порядке очередности подачи заявлений при наличии свободного места в соответствующей возрастной группе, совпадении направленности групп.

2.4. Для оформления перевода родители (законные представители) должны предъявить в районную комиссию по комплектованию оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), и предоставить следующие документы: письменное заявление, копию свидетельства о рождении ребенка, справку, подтверждающую зачисление ребенка в МОУ.

2.5. Прием обучающегося в порядке перевода в МОУ осуществляется на основании направления (путевки) выданной районной комиссией по комплектованию.

2.6. При зачислении обучающегося в МОУ в порядке перевода, родители (законные представители) предъявляют из исходной организации личное дело (копия паспорта одного из родителей (законных представителей) или иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя); копию свидетельства о рождении ребенка; медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка установленной формы; заключение и рекомендации ПМПК (для детей с ОВЗ, детей, которым необходим комплекс специальных оздоровительных мероприятий); документ о регистрации ребенка по месту жительства или по месту преимущественного пребывания на территории городского округа город-герой Волгоград).

Руководитель МОУ формирует новое личное дело, включающее, в том числе, приказ о зачислении ребенка в порядке перевода и заявление родителей (законных представителей) обучающихся.

2.7. На основании заявления родителей (законных представителей) руководитель МОУ заключает договор с родителями (законными представителями) обучающегося.

2.8. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы

2.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

2.10. При приеме в порядке на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

3. Порядок отчисления обучающихся из МОУ

3.1. Отчисление обучающегося из МОУ осуществляется в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по истечении срока действия договора между МОУ и родителями (законными представителями);
- за нарушение родителями условий договора с родителями (законными представителями) в порядке, предусмотренном действующим законодательством;
- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующем его дальнейшему пребыванию в МОУ;

3.2. Руководитель МОУ издает распорядительный акт об отчислении ребенка из МОУ;

3.3. Сведения об отчислении ребенка из МОУ заносятся в Книгу учета движения детей.

Данный порядок вводится в действие с «02» сентября 2022г.

Порядок разработан заведующим МОУ детского сада №377 Т.М. Жировой
Срок действия: до замены новым.

Протрунувано, протрунувано
и скреплено печатљу на 31 лист IV
Заведуюћий МОУ Детский сад № 377
Т.М. Жирова

