

ПРИНЯТО:

Принято на заседании
Педагогического совета
Протокол №5
от « 11 » августа 20 20 г.

С учетом мнения
Совета родителей
Протокол №4
от « 10 » августа 20 20 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ
«Детский сад №411»
_____ О.В. Баранова
Приказ № 133-О
от « 11 » августа 20 20 г.

**Положение о порядке и основании отчисления воспитанников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №411»**

г.Нижний Новгород
2020г.

1. Общие положения

1. Настоящее положение о порядке и основании отчисления воспитанников (далее Положение) определяет порядок и основание отчисления воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №411» (далее - МБДОУ «Детский сад №411»).
2. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в РФ», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 г. № 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 соответствующего уровня и направленности».
3. Целью настоящего Положения является урегулирование образовательных отношений в пределах своей компетенции между администрацией МБДОУ «Детский сад №411» и родителями (законными представителями) ребенка при отчислении воспитанников.

2. Порядок и основание отчисления воспитанников.

- 2.1. Отчисление воспитанников из МБДОУ «Детский сад №411» происходит в следующих случаях:
 - по инициативе (заявлению) родителей (законных представителей) детей;
 - при возникновении медицинских показаний, препятствующих дальнейшему пребыванию воспитанника в МБДОУ «Детский сад №411»;
 - по завершению обучения;
 - по обстоятельствам, независящим от воли родителей (законных представителей) детей и МБДОУ «Детский сад №411» (в случае прекращения деятельности МБДОУ «Детский сад №411», аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, случае приостановления действия лицензии).
- 2.2. Родители (законные представители) ребенка обращаются в МБДОУ «Детский сад №411» с заявлением об отчислении, в котором указывают основание для отчисления, в том числе перевод в другое образовательное учреждение (Приложение №1,2).
- 2.3. В заявлении родителей (законных представителей) ребенка об отчислении в порядке перевода указываются:
 - а) фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;
 - б) дата рождения;
 - в) наименование возрастной группы;
 - г) наименование принимающего ДОУ. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) ребенка указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.
- 2.4. На основании заявления родителей (законных представителей) ребенка об отчислении МБДОУ «Детский сад №411» в трехдневный срок издает распорядительный акт (приказ) об отчислении воспитанника, в том числе в порядке перевода с указанием принимающего ДОУ.

2.5. При отчислении по завершению обучения заявление от родителей (законных представителей) детей не требуется.

Издается приказ об отчислении воспитанников по завершению обучения 31.08. текущего года.

2.6. При отчислении МБДОУ «Детский сад №411» выдает родителям (законным представителям) ребенка личное дело воспитанника (далее - личное дело), под роспись в журнале учета личных дел воспитанников (Приложение №3).

3. Отчисление в случае прекращения деятельности МБДОУ «Детский сад №411», аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

3.1. При принятии решения о прекращении деятельности МБДОУ «Детский сад №411» в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающее ДОУ либо перечень принимающих ДОУ (далее вместе - принимающее ДОУ), в которое(ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе МБДОУ «Детский сад №411» в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) детей в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности МБДОУ «Детский сад №411», а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) детей на перевод воспитанников в принимающее ДОУ.

3.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, МБДОУ «Детский сад №411» обязано уведомить учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

- в случае аннулирования лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;
- в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

3.3. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 3.1. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающего ДОУ с использованием информации, предварительно полученной от МБДОУ «Детский сад №411», о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории, направленности группы и осваиваемой образовательной программы дошкольного образования.

3.4. Учредитель запрашивает выбранные им ДОУ, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них воспитанников.

Руководители указанных ДОУ или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

3.5. МБДОУ «Детский сад №411» доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанника полученную от учредителя информацию об ДОУ, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из МБДОУ «Детский сад №411», а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающее ДОУ. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя:

- наименование принимающего ДОУ,
- перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования,
- возрастную категорию воспитанников,
- направленность группы,
- количество свободных мест.

3.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) детей МБДОУ «Детский сад №411» издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающее ДОУ с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

3.7. В случае отказа от перевода в предлагаемое принимающее ДОУ родители (законные представители) воспитанников указывают об этом в письменном заявлении.

3.8. МБДОУ «Детский сад №411» передает в принимающее ДОУ списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) детей, личные дела воспитанников.

3.9. На основании представленных документов принимающее ДОУ заключает договор с родителями (законными представителями) детей и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанников в порядке перевода в связи с прекращением деятельности, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием МБДОУ «Детский сад №411», в котором он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

4. Заключительные положения.

4.1. Настоящий Порядок действует до принятия нового. Изменения в Порядок могут вноситься учреждением в соответствии с действующим законодательством и Уставом.

Приложение №1
к Положению о порядке и основании отчисления воспитанников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №411»

Заведующему _____ МБДОУ «Детский сад №411»

(наименование ДОУ)

Барановой О.В.

(ФИО заведующего)

от _____

(ФИО родителя полностью)

заявление

Прошу отчислить моего ребенка _____

(ФИО ребенка полностью,

посещающего _____

_____ дата рождения,
группу с « _____ » _____

20 _____

г.

наименование группы) _____

в связи с _____

(указать причину: окончание детского сада, переезд, состояние здоровья, семейные обстоятельства и т.д.)

(подпись)

/ _____
(расшифровка)

« _____ » _____ 20 _____ г.

Приложение №2
к Положению о порядке и основании отчисления воспитанников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №411»

Заведующему _____ МБДОУ "Детский сад № 411 "

(наименование ДООУ)

Барановой О.В.

(ФИО заведующего)

от _____

(ФИО родителя полностью)

заявление

Прошу отчислить моего ребенка _____

(ФИО ребенка полностью,

посещающего _____

(наименование возрастной группы)

_____ дата рождения,
группу с « _____ » _____

20 _____

г.

в связи с переводом в _____

(указать наименование принимающей учебной организации)

(подпись)

(расшифровка)

« _____ » _____ 20 _____ г.

Приложение №3
к Положению о порядке и основании отчисления воспитанников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №411»

ЖУРНАЛ УЧЕТА ЛИЧНЫХ ДЕЛ ВОСПИТАННИКОВ

№ п/п	№ личного дела	Фамилия, имя, отчество воспитанника	Дата рождения	Дата формирования личного дела	Дата выдачи личного	Причина выдачи личного дела	Роспись в получении личного дела
1	2	3	4	5	6	7	8