

Согласовано  
Председатель  
Профсоюзного комитета  
МДОУ «Детский сад №124»  
И. М. Пятаева  
01.09.2021 г.



Утверждаю  
заведующая  
МДОУ «Детский сад №124»  
Е. И. Савина  
приказ от 01.09.2021 №1/6



## Положение о правилах перевода и отчисления воспитанников в МДОУ «Детский сад №124 комбинированного вида»

### 1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано и принято в соответствии с Конституцией Российской Федерации, с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации: 2012 - №53 ст. 7598; 2013 - №19 ст. 2326, №23 ст. 2878, №27 ст. 3462, №30 ст. 4036, №48 ст. 6165; 2014 - №6 ст. 562, ст. 566). Приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», утверждёнными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 г. №26, Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 г. №1155, Федеральным законом от 24.07.1998 г. №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации», с учётом Конвенции ООН о правах ребёнка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989 г.

1.2 Положение определяет порядок перевода и отчисления воспитанников в МДОУ «Детский сад №124 комбинированного вида» (далее-Учреждение).

1.3 Родители (законные представители) имеют право выбора учреждения образования вне зависимости от закрепления за определённой территорией.

1.4 Положение определяет порядок возникновения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников, сохранения места и перевода.

### 2. Порядок перевода воспитанников

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

2.2 Перевод воспитанников в следующую возрастную группу осуществляется заведующей ежегодно не позднее 1 сентября.

2.3 Перевод воспитанников в другие дошкольные образовательные учреждения на время проведения в Учреждении ремонтных работ производится по согласованию с родителями (законными представителями) воспитанников и на основании распорядительного акта (приказа) о временном переводе детей с последующим восстановлением.

2.4 Родители (законные представители) имеют право на временный перевод воспитанников в другое дошкольное образовательное учреждение при наличии мест в указанном учреждении, оформив заявление на имя заведующей Учреждения с указанием сроков временного перевода.

2.5 Перевод из группы общеразвивающей направленности в группу компенсирующей направленности для детей с нарушениями речи осуществляется при наличии заключения

психолого-медико-педагогической комиссии и личного заявления родителей (законных представителей).

### **3. Порядок прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников**

3.1 Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения:

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

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

2) в случае установления нарушения порядка приёма в Учреждение, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Учреждение;

3) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

3.2 Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) об отчислении воспитанника из Учреждения.

3.3 В «Журнале учёта движения воспитанников» в течении трёх дней делается соответствующая запись с указанием номера и даты распорядительного акта (приказа).

### **4. Ведение документации**

4.1 Отчисление воспитанника заведующая оформляет распорядительным актом (приказом) на основании заявления родителей (законных представителей) с указанием дошкольного образовательного учреждения, в которое зачисляется воспитанник

### **5. Порядок регулирования спорных вопросов**

5.1 Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и работниками Учреждения разрешаются на Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

### **6. Заключительные положения**

6.1 Настоящее Положение вводится в действие с момента утверждения заведующей Учреждения

6.2 Контроль и ответственность за соблюдением настоящего Положения осуществляет заведующая Учреждения.