

Принято:  
на заседании  
Педагогического совета  
(протокол № 1 от 06.12.2016 г.)



Утверждаю:  
заведующий МДОУ ИРМО «Хомутовский детский  
сад № 4»  
Роговечская Р.З.

## **Порядок и основания перевода и отчисления воспитанников муниципального дошкольного образовательного учреждения Иркутского районного муниципального образования «Хомутовский детский сад № 4»**

### **1. Общие положения**

1.1. Порядок и основания перевода, отчисления воспитанников (далее – **Порядок**) разработан в целях регламентации деятельности муниципального дошкольного образовательного учреждения Иркутского районного муниципального образования «Хомутовский детский сад № 4» (далее – **Организация**) при переводе, отчислении и восстановлении воспитанников.

1.2. Настоящий **Порядок** разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 № 1014, Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 № 1155, Уставом **Организации**.

1.3. Копия Порядка размещается на информационном стенде ДООУ, а также на официальном сайте **Организации** в сети «Интернет».

### **2. Перевод воспитанников**

2.1. Воспитанник по желанию родителей (законных представителей) может быть переведён в другое образовательную организацию или в другую группу **Организации**.

2.2. Для перевода воспитанника в другую образовательную организацию родителям (законным представителям) необходимо обратиться в соответствии с расписанием приема граждан в Управление образования администрации Иркутского районного муниципального образования (кабинет № 410) с письменным заявлением о переводе воспитанника на имя начальника управления образования администрации Иркутского районного муниципального образования с указанием почтового адреса родителей (законных представителей) и приложением справки о посещении МДОУ, выданной заведующим данного МДОУ.

2.3. В случае удовлетворения его заявления и предоставления места воспитаннику в другой образовательной организации, родитель обязан не позднее,

чем за 5 календарных дней, в письменной форме известить руководителя **Организации** о расторжении договора.

2.4. Для перевода воспитанника в другую группу **Организации** родителям (законным представителям) необходимо обратиться с письменным заявлением к руководителю и обосновать своё решение.

2.5. Воспитанник может быть переведён в другую группу **Организации** только в следующих случаях:

- наличие свободных мест в группе;
- группа соответствует возрастной категории воспитанника;
- причины перевода воспитанника признаны объективными.

2.6. Решение об объективности причин принимается коллегиально, с учётом мнения воспитателей группы, старшего воспитателя, педагога-психолога, медицинского работника.

2.7. Перевод воспитанников в другую группу **Организации** оформляется приказом руководителя.

### 3. Отчисление воспитанников

3.1. Отчисление воспитанника из **Организации** может производиться в следующих случаях:

- в связи с получением образования (завершением обучения)
- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования в другой организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья воспитанника, препятствующего его дальнейшему пребыванию в **Организацию**;
- при необходимости направления воспитанника в **Организацию** иного типа с согласия родителей (законных представителей);

3.2. Родитель (законный представитель) воспитанника должен не менее чем за 5 календарных дней, известить руководителя **Организации** в письменной форме через заявление о расторжении договора об образовании.

3.3. На основании заявления родителей (законных представителей) руководитель **Организации** издает приказ об отчислении воспитанника. Со дня издания приказа воспитанник не табелируется и считается выбывшим.

3.4. В Алфавитной книге движения воспитанников делается запись о месте и дате убытия.