



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 75

СОГЛАСОВАНО

Председатель Профсоюзного комитета
МБДОУ № 75 «Аленький цветочек»
_____ И.С.Ковалева

« 31 » 08 20 20 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета ДОУ
МБДОУ № 75 «Аленький цветочек»
_____ Ю.И.Антощенко

« ____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ
№ 75 «Аленький цветочек»
_____ Ю.В.Никонова



« 31 » 08 20 20 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ МБДОУ № 75 «Аленький цветочек»

Принято на Общем родительском собрании
МБДОУ № 75 «Аленький цветочек»
протокол № 1 от 31.08.2020

Введено в действие приказом
МБДОУ 75 «Аленький цветочек»
№ 98 от 31.08.2020

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о порядке перевода и отчисления воспитанников из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 75 «Аленький цветочек» (далее МБДОУ) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства Просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 (с изменениями от 08.09.2020 г), действующими Санитарными правилами, действующим Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, расположенные на территории муниципального образования «Городского округа Мытищи Московской области» и Уставом МБДОУ № 75 «Аленький цветочек».

2. ПРАВИЛА ПЕРЕВОДА ВНУТРИ МБДОУ

2.1 Перевод воспитанников МБДОУ в одной возрастной категории из одной группы в другую в одной возрастной категории осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) воспитанника, при наличии свободного места в группе;

2.2. Перевод воспитанников МБДОУ из одной группы в другую со сменой возрастной категории, осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) воспитанника, с учетом педагогической диагностики индивидуального развития воспитанников, решения ППК, при наличии свободного места в группе;

2.3 Перевод воспитанников группы кратковременного пребывания МБДОУ (из одной смены в другую) осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) при наличии свободного места в группе;

2.4. Все заявления на перевод регистрируются по дате подачи заявления, переводы воспитанников оформляются приказом заведующего ДОУ.

3. ПРАВИЛА ОТЧИСЛЕНИЯ ИЗ ДОУ

3.1. Отчисление детей из МБДОУ производится:

- по заявлению родителей (законных представителей);

3.2. В заявлении родитель (законный представитель) воспитанника об отчислении указывает:

- фамилию, имя, отчество (при наличии) воспитанника;

- дату рождения;

- направленность группы;

- наименование принимающей организации.

- в случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника указывается, в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

3.3. Отчисление детей из МБДОУ производится приказом заведующего, который издается в течение 3-х рабочих дней после написания заявления родителями (законными представителями) воспитанника.

3.4. После отчисления из МБДОУ на руки родителям (законным представителям) выдается медицинская карта ребенка.

Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью а (два) листов

Заведующий МБДОУ

№ 75 «Детский престонок»

Ю.В.Никонова

20 г.

