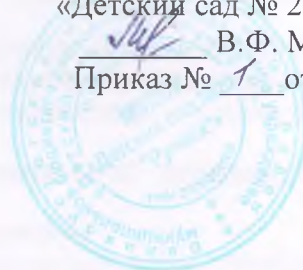


Принято:
Педагогическим советом
от 11.01.2018
протокол № 2

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 20 "Ручеёк"»
В.Ф. Марденская
Приказ № 1 от 11.01.2018

Согласовано:
Советом родителей
от 11.01.2018
протокол № 1



ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ
перевода, отчисления и восстановления воспитанников муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №20 "Ручеёк"»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 27 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам-образовательным программам дошкольного образования», утверждённом приказом министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 г. №1014, Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», Уставом и Правилами приема воспитанников.

1.2. Данный документ регулирует порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №20 "Ручеёк" (далее - ДОО).

2. Порядок и основания для перевода воспитанников

п.2.1. 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 соответствующих уровня и направленности (далее - Порядок), устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее - исходная организация), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), в следующих случаях:

по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее - обучающийся);

в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);

в случае приостановления действия лицензии.

2.2 Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из одной группы в другую:

- по достижении воспитанником определённого возраста, дающего право для продолжения освоения основной общеобразовательной программы дошкольного образования в следующей возрастной группе;

- по заявлению родителей (законных представителей).

2.3 В случае достижения воспитанником определенного возраста, дающего право для продолжения освоения основной общеобразовательной программы дошкольного образования в следующей возрастной группе заведующий ДОО составляет и утверждает списки на новый учебный год, и данный воспитанник автоматически переводится в другую группу. Перевод воспитанников в данном случае осуществляется 31 августа текущего года.

- 2.4 В случае перевода воспитанника по инициативе родителей (законных представителей) в другую группу, родители (законные представители) обращаются к заведующему ДОО с письменным заявлением о переводе, в котором указывают выбранную группу и дату, с момента которой воспитанник будет переведен.
- 2.5 Заведующий ДОО в течение трех дней рассматривает заявление, при положительном решении издает приказ о переводе. В противном случае заведующий обязан письменно дать ответ на заявление родителей (законных представителей) с указанием причины отказа. Период учебного года значения не имеет.
- 2.6 Перевод воспитанников из одной образовательной организации в другую может осуществляться в следующих случаях:
- по инициативе родителей (законных представителей)
 - в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
 - в случае приостановления действия лицензии.
- 2.7. В случае перевода по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника родители (законные представители) обращаются к заведующему ДОО с письменным заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в другую ДОО, в котором указывают фамилию, имя, отчество воспитанника, дату рождения, направленность группы, наименование принимающей организации и, в случае переезда, населенный пункт, муниципальное образование, субъект РФ, в который осуществляется переезд (приложение 1).
- 2.8. На основании заявления заведующий ДОО издает приказ об отчислении в порядке перевода с указанием образовательной организации и выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника.
- 2.9. Личное дело представляется родителями (законными представителями) в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из ДОО и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.
- 2.10. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода (приложение 2).
- 2.11. Руководитель принимающей образовательной организации должен в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомить заведующего ДОО о номере и дате приказа о зачислении (приложение 3).
- 2.12. При принятии решения о прекращении деятельности ДОО в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе – принимающая организация), в которую(ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.
- 2.13. О предстоящем переводе заведующий ДОО в случае прекращения своей деятельности обязан уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации, а также разместить указанное уведомление на официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию.
- 2.14. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников заведующий ДОО обязан 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.

2.15. Учредитель, за исключением случая, указанного в 2.10. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от ДОО, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

2.16. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них воспитанников. Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

2.17. Заведующий ДОО доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из ДОО, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) на перевод воспитанников в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

2.18. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников заведующий ДОО издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности ДОО, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

2.19. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) воспитанников указывают об этом в письменном заявлении.

2.20. Заведующий ДОО передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей), личные дела.

2.21. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии. В приказе делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием ДОО, в которой он обучался до перевода, возрастной категории и направленности группы.

3. Порядок и основания для отчисления воспитанников

3.1. Отчисление воспитанника из дошкольных групп может производиться в следующих случаях:

- в связи с достижением возраста, дающим право продолжать образовательную деятельность в общеобразовательных организациях, реализующих программы начального образования;
- по заявлению родителей (законных представителей) в порядке перевода для продолжения освоения основной образовательной программы дошкольного образования в другую дошкольную образовательную организацию;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДОО, в том числе в случаях ликвидации организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности в порядке перевода в другую образовательную организацию.

3.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного воспитанника перед ДОО.

3.3. Порядок отчисления:

- рассмотрение документов, являющихся основанием для отчисления (заявление родителей (законных представителей), списки воспитанников, достигших 7-летнего возраста);
- издание приказа об отчислении;
- внесение записи в Книгу движения детей с указанием даты и места выбытия;
- внесение записи в медицинскую карту воспитанника с датой последнего пребывания в ДОО об отсутствии (наличия) карантина в группе;
- передача медицинской карты родителю (законному представителю) лично в руки.

4. Порядок и основание для восстановления воспитанников

4.1. Воспитанник, отчисленный из Учреждения по инициативе родителей (законных представителей) до завершения обучения имеет право на восстановление по заявлению родителей (законных представителей) в течение пяти лет после отчисления из нее при наличии в ней свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

4.2. Основанием для восстановления воспитанника является приказ руководителя Учреждения о восстановлении.

4.3. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами Учреждения возникают с даты восстановления воспитанника в Учрежден

Приложение 1 к Порядку

Заведующему МБДОУ «Детский сад №20
"Ручеёк"»

от родителя (законного представителя)
несовершеннолетнего воспитанника

проживающей(его)

заявление.

Прошу отчислить моего(ю) сына (дочь)

(Ф.И.О. воспитанника, дата рождения)

из _____ группы общеразвивающей направленности МБДОУ «Детский сад №20
"Ручеёк"» с «___» _____ 20__ г. в связи с переводом в другую образовательную
организацию _____

(Наименование образовательной организации, населенный пункт, муниципальное образование, субъект РФ)

«___» _____ 20__ г.

(Подпись)

(Расшифровка)

Приложение 2 к Порядку

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «Детский сад №20 "Ручеёк"»

ПРИКАЗ

«___» _____ 20__ г.

№ _____

«О зачислении воспитанников

в МБДОУ «Детский сад №20 "Ручеёк"» в порядке перевода

В соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 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 соответствующих уровня и направленности», Порядком и основаниями перевода, отчисления и восстановления воспитанников МБДОУ «Детский сад №20 "Ручеёк"», утв. приказом заведующего № _____ от _____, на основании заявления родителей от «___» _____ 20__ г.,

ПРИКАЗЫВАЮ:

Зачислить с «___» _____ 20__ г. в _____ группу общеразвивающей
направленности МБДОУ «Детский сад №20 "Ручеёк"» _____,

г.р. в

(Ф.И.О. воспитанника, дата рождения)

порядке перевода из _____

(Наименование образовательной организации, из которой переводится воспитанник)

Заведующий МБДОУ «Детский сад №20 "Ручеёк"»

В.Ф. Марденская

Приложение 3 к Порядку

Великоустюгский муниципальный район
муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад № 20 "Ручеёк"»
162390, Вологодская область,
г. Великий Устюг, ул. Красноармейская, д. 61
телефон: (81738) 2-26-36
rucheeck20@mail.ru

*Наименование исходной образовательной
организации, должность, фамилия, инициалы
руководителя*

№ _____
На _____ от _____

Уведомление о зачислении в порядке перевода из другой образовательной организации

_____, _____ г.р. зачислен в
(Ф.И.О. воспитанника, дата рождения)
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 20
"Ручеёк"» с «____» _____ 20 ____ г.
Приказ о зачислении в порядке перевода от «____» _____ 20 ____ г. № _____.

Заведующий МБДОУ
«Детский сад №20 "Ручеёк"»

В.Ф. Марденская