

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
МБДОУ «Хрусталик»
Протокол № 1 от 31.08.2017г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего
МБДОУ «Хрусталик»
от 01.09.2017г. № 34а – О
Ю.Н.Гордеева



Порядок и основание перевода, отчисления и восстановления воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Хрусталик»

I. Общие положения

1.1. Порядок и основание перевода, отчисления и восстановления воспитанников (далее – Порядок) разработан в целях определения общих требований к процедуре и условиям осуществления перевода и отчисления воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Хрусталик» (далее – ДОО).

1.2. Порядок разработан в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 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 Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014;

– Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 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»;

– Уставом МБДОУ «Хрусталик».

II. Основания перевода воспитанников

2.1. Перевод воспитанников в другую возрастную группу в ДОО осуществляется по истечении учебного года на следующую возрастную ступень освоения образовательной программы дошкольного образования и оформляется приказом заведующего.

2.2. Перевод воспитанников из ДОО в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее – принимающая организация) осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- в случае прекращения деятельности ДОО, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее – лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

2.3. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

III. Перевод воспитанников по инициативе одного из родителей (законных представителей)

3.1. В случае перевода воспитанника по инициативе родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника:

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в выбранную принимающую организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);
- обращаются в Отдел по образованию Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;
- обращаются в ДОУ с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию.

3.2. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в связи с переводом в принимающую организацию указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;
- г) 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. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в связи с переводом ДОУ в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

3.4. ДОУ выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело).

3.5. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из ДОУ не допускается.

3.6. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из ДОУ и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

IV. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности ДООУ, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.

4.1. При принятии решения о прекращении деятельности ДООУ в соответствующем распорядительном акте муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области (далее – учредитель) 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. О предстоящем переводе ДООУ в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности ДООУ, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию.

4.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, ДООУ 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.

4.3. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 4.1 настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от ДООУ, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

4.4. ДООУ 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 ДООУ, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников 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.

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

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

4.7. ДООУ передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

4.8. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанников в порядке перевода в связи с прекращением деятельности ДООУ, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

V. Порядок отчисления воспитанников

5.1. Отчисление воспитанника осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника (по форме согласно приложению к настоящему Порядку) и приказа руководителя ДООУ.

5.2. Отчисление воспитанника из ДООУ возможно:

– в связи с завершением освоения образовательной программы дошкольного образования и поступлением в образовательное учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам начального образования;

– досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника в другое образовательное учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, по основаниям, описанным в пункте 2.2. настоящего Порядка;

- по иным обстоятельствам, указанным в заявлении родителей (законных представителей);

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДООУ, в том числе в случае прекращения деятельности ДООУ, аннулированием лицензии, приостановления действия лицензии.

VI. Порядок восстановления воспитанника

6.1. Зачисление воспитанника, ранее отчисленного из ДОУ, осуществляется в соответствии с правилами приема в ДОУ.

VII. Заключительные положения

6.1. Настоящий Порядок утверждается приказом руководителя ДОУ и действует до принятия нового.

6.2. Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся в соответствии с принятыми изменениями и дополнениями действующих законодательных актов.

Приложение

Заведующему МБДОУ «Хрусталик»
Ю.Н.Гордеевой
родителя (законного представителя)

(Ф.И.О. (последнее - при наличии), адрес места жительства)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас отчислить моего ребенка (сына,
дочь) _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

« ____ » _____ 20 ____ года рождения из группы

(указывается направленность группы)

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «Хрусталик» с « ____ » _____ 20 ____ года, в связи с

(указывается причина, в случае перевода дополнительно указывается наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность указывается населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд)

(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ года