

Рассмотрено на заседании
Педагогического совета
МАДОУ «Детский сад № 29
«Даренка»
Протокол № 1 от 31.08.2016 г.

Принято с учетом мнения
Родительского комитета
Протокол № 1 от 30.08.2016 г.

Утверждаю:

заведующий МАДОУ

«Детский сад №29 «Даренка»

И.А.Кислицина

приказ № 198-ОД от 31.08.2016 г



Положение

о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 29 «Даренка» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей»

1. Общие положения.

- 1.1 Настоящее Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №29 «Даренка» (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», 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 МАДОУ «Детский сад № 29 «Даренка» (далее ДОУ).
- 1.2. Данный документ регламентирует порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №29 «Даренка».
- 1.3. Изменения и дополнения в данное Положение вносятся на основании изменения действующих законодательных актов.
- 1.4. Срок данного Положения не ограничен.
- 1.5. Основной задачей данного Положения является соблюдение установленных законодательством правил в части порядка и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников ДОУ.

2. Порядок и основания для перевода воспитанников ДОУ.

2.1. Воспитанники ДОУ могут переводиться из одной возрастной группы в другую возрастную группу внутри ДОУ в случаях:

- при массовом переводе воспитанников из одной возрастной группы в другую в связи с возрастными особенностями детей. Перевод осуществляется в сентябре месяце ежегодно;

- по заявлению родителей (законных представителей), при наличии свободных мест в желаемой группе.

2.2. О переводе воспитанников из одной возрастной группы в другую издается приказ по учреждению.

2.3. Перевод воспитанника в другое образовательное учреждение может быть:

- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДОО осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

2.4. Родители (законные представители), желающие осуществить перевод ребенка в другое ДОО обращаются к заведующему ДОО с заявлением об отчислении ребенка в связи с переводом в другую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

2.4.1. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода 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) обучающегося указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

2.4.2. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода заведующий ДОО в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.4.3. Заведующий ДОО выдает родителям (законным представителям) личное дело ребенка.

2.5. При принятии решения о прекращении деятельности ДОО в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций, в которую(ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

2.5.1. ДОО, в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности ДОО, 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 их перевод в принимающую организацию.

2.5.2. 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) воспитанников на перевод детей в принимающую организацию.

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

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

3. Отчисление воспитанников

3.1. Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт (приказ) ДОО об отчислении. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДОО, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

3.2. Отчисление воспитанника из ДОО производится в следующих случаях:

- в связи с завершением образовательных отношений.

3.3 Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию;

- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в ДОО.

3.4. В случае прекращения деятельности ДОО Учредитель ДОО обеспечивает перевод воспитанника с согласия родителей (законных представителей) воспитанника в другие образовательные организации, реализующие соответствующие образовательные программы.

3.5. Факт прекращения образовательных отношений между ДОО, в лице заведующего, и родителями (законными представителями) воспитанника регламентируется приказом заведующего ДОО.

3.6. Порядок отчисления:

- рассмотрение документов – основания для отчисления (заявление родителей (законных представителей));
- 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, отсутствия (наличия) карантина в группе;
- медицинская карта и личное дело ребенка передаются родителю (законному представителю) лично в руки;

4. Порядок восстановления

4.1. Воспитанник, отчисленный из ДОО по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в ДОО свободных мест.

4.2. Зачисление воспитанника, ранее отчисленного из ДОУ, осуществляется на основании вновь полученной путевки Управления образования.

4.3. Порядок восстановления:

- на основании заявления родителей (законных представителей) ребенка и путевки Управления образования (законных представителей) издается приказ руководителя о восстановлении воспитанника в ДОУ;

- права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные, законодательством и локальными актами ДОУ возникают с даты восстановления воспитанника в ДОУ.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 90968971127139709201549797461453131823202372996

Владелец Рябцун Юлия Викторовна

Действителен с 01.08.2022 по 01.08.2023