

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 5
от 30.08.2018 г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МДОУ
д/с «Теремок» с.Долина
_____ Е.А.Шапран.
Приказ №
от 03.09.2018 г.

СОГЛАСОВАНО
на заседании родительского комитета
протокол № 6 от 28.08.2018г.

ПОРЯДОК

**и основания перевода, отчисления воспитанников
Муниципального дошкольного
образовательного учреждения
детский сад «Теремок» с.Долина
Федоровского района Саратовской области**

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления воспитанников Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад «Теремок» с. Долина Федоровского района Саратовской области (далее - Порядок) разработан в соответствии с пунктом 2 статьи 30, статьи 61 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Настоящий Порядок регламентирует порядок и основания перевода, отчисления воспитанников МДОУ д/с «Теремок» с. Долина (далее – ДОУ).

3. Настоящий Порядок разрабатывается ДОУ, согласовывается Педагогическим советом и утверждаются приказом заведующего с учетом мнения Совета родителей. Изменения и дополнения в Порядок вносятся в такой же последовательности.

2. Порядок и основания перевода воспитанников.

2.1. Перевод обучающегося (воспитанника) в другое образовательное учреждение может быть:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника (далее – воспитанник);

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

- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в ДОУ.

2.2. Основанием для перевода является распорядительный акт (приказ) ДОУ, осуществляющего образовательную деятельность, о переводе обучающегося (воспитанника).

2.3. Учредитель исходной организации (далее – учредитель) обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей)

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

2.5. Перевод воспитанника по инициативе родителей (законных представителей)

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы, при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;
- обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию.

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) воспитанника указывается населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее – личное дело).

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

Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении в указанную организацию в порядке перевода из исходной

организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) воспитанника в течение **трех** рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода.

Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение **двух** рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере дате приказа о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

2.6. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.

На основании приказа Учредителя указывается принимающая организация, либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение **пяти** рабочих дней с момента издания приказа 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 воспитанника в принимающую организацию.

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 РФ полномочия в сфере образования, решение о приостановлении действия лицензии.

После получения письменных согласий от родителей (законных представителей) воспитанников издается приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания перевода.

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

2.8. Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

2.9. 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 воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В приказе о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходной организации, возрастной категории и направленности группы.

2.10. По заявлению родителей (законных представителей) заведующий может перевести воспитанника в группу на год старше.

Заявление родителей (законных представителей) воспитанника пишется в произвольной форме на имя заведующего и хранится в личном деле воспитанника.

На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника заведующий издает приказ о переводе воспитанника в группу на год старше.

3. Порядок и основания отчисления воспитанников.

3.1. Основанием для отчисления обучающегося (воспитанника) является распорядительный акт (приказ) ДООУ, осуществляющего образовательную деятельность, об отчислении.

Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДООУ, прекращаются с даты отчисления обучающегося (воспитанника).

3.2. Отчисление обучающегося (воспитанника) из ДООУ может производиться в следующих случаях:

- связи с получением дошкольного образования (завершением обучения) и достижением обучающегося (воспитанника) возраста для поступления в первый класс общеобразовательной организации;
- по заявлению родителей (законных представителей) в случае перевода обучающегося (воспитанника) для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) и ДООУ осуществляющего образовательную деятельность, в том числе, в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

4. Порядок восстановления воспитанника.

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

4.2. Основанием для восстановления обучающегося (воспитанника) является распорядительный акт (приказ) ДООУ, осуществляющего образовательную деятельность, о восстановлении.

4.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами ДООУ, возникают с даты восстановления обучающегося (воспитанника) в ДООУ.

Приложение № 1
Заведующему МДОУ детский сад
«Теремок»

(ФИО заведующего)

от _____

проживающего по адресу:

село _____

улица _____

контактный телефон _____

Согласие

Я _____ согласен (на)
(Ф.И.О. родителя (законного представителя)
на перевод моего ребенка _____
(Ф.И.О ребенка, дата рождения)

(наименование образовательной организации)
на период приостановления деятельности МДОУ детский сад «Теремок»
с _____ по _____ года
до возобновления его деятельности.

Подпись родителей (законных представителей) _____

Дата _____

Приложение № 2
Заведующему МДОУ детский сад
«Теремок»

_____ (ФИО заведующего)
от _____
проживающего по адресу:
село _____
улица _____
контактный телефон _____

Согласие

Я _____ согласен (а) на
(Ф.И.О. родителя (законного представителя)
перевод моего ребенка _____
(ФИО ребенка, дата его рождения)
в _____ группу на время закрытия
_____ группы в летний период
с _____ до открытия группы.

Подпись родителей (законных представителей) _____

Дата _____