

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБДОУ «ЦРР – детский сад
«Светлячок» с. Владимиро-Александровское
от 02.02.2018 № 08

ПОРЯДОК

и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Центр развития ребёнка – детский сад «Светлячок» с. Владимиро-
Александровское Партизанского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка – детский сад «Светлячок» с. Владимиро-Александровское Партизанского муниципального района (далее – Порядок, ДОУ) устанавливает основания и последовательность перевода, отчисления и восстановления воспитанников ДОУ.

1.2. Порядок осуществляется руководителем ДОУ в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 2015 г. N 1527 "Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода воспитанника из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности", постановлением администрации Партизанского муниципального района Приморского края от 31.03.2017г. № 217 «Порядок приёма, перевода и отчисления воспитанника в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях Партизанского муниципального района», уставом ДОУ.

2. Порядок и условия для перевода воспитанников

2.1. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из ДООУ, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), в следующих случаях:

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

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

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

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в выбранную 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);
- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в муниципальное казённое учреждение «Управление образования» Партизанского муниципального района для определения другой принимающей организации;
- обращаются в ДООУ с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет (форма заявления Приложение № 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) воспитанника указывается, в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

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

ДООУ 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 ДООУ не допускается.

Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из ДООУ 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 и в течение трёх рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.

Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из ДООУ, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода

письменно уведомляет ДОУ о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

2.4. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности ДОУ, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии:

2.4.1. При принятии решения о прекращении деятельности ДОУ в соответствующем распорядительном акте учредителя ДОУ 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 ДОУ в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) воспитанника в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя ДОУ о прекращении деятельности ДОУ, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанника на перевод воспитанника в принимающую организацию.

2.4.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанника, ДОУ обязана уведомить учредителя ДОУ, родителей (законных представителей) воспитанника 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.

2.4.3. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 2.4.1. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от ДОУ, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанника, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

2.4.4. Муниципальное казённое учреждение «Управление образования» Партизанского муниципального района запрашивает выбранные ими организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них воспитанника.

Руководитель ДОУ или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанника.

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

- 2.4.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанника ДОУ издаёт распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности ДОУ, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).
- 2.4.7. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.
- 2.4.8. ДОУ передаёт в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанника, личные дела.
- 2.4.9. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трёх рабочих дней после заключения договора издаёт распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности ДОУ, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.
- 2.4.10. В распорядительном акте о зачислении делается запись, о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием ДОУ, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.
- 2.4.11. В принимающей организации на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие, в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

3. Порядок и основания отчисления воспитанников

3.1. Отчисление воспитанников из ДОУ осуществляется:

3.1.1. В связи с получением образования (завершением обучения).

3.1.2. Досрочно по основаниям:

- по инициативе родителей (законных представителей);
- в случае перевода воспитанника в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДООУ, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации ДООУ осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

3.2. Основанием для отчисления воспитанника является заявление родителя (законного представителя) (Приложение №2), приказ ДООУ об отчислении воспитанника.

3.3. Номер и дата приказа ДООУ об отчислении заносятся в Книгу учёта движения детей.

3.4. В трёхдневный срок после издания приказа об отчислении воспитанника выдаётся родителям (законным представителям) личное дело.

4. Порядок восстановления воспитанников

4.1. Воспитанник отчисленный из ДООУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы дошкольного образования, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в ДООУ свободных мест, на основании Правил приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Центре развития ребёнка – детском саду «Светлячок» с. Владимиро-Александровское Партизанского муниципального района.

4.2. Основанием о восстановлении воспитанника является распорядительный акт (приказ) ДОУ, осуществляющей образовательную деятельность.

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

к Порядку и основании перевода, отчисления и восстановления воспитанников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития
ребёнка – детском саду «Светлячок» с. Владимиро-Александровское Партизанского
муниципального района утвержден приказом муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Центр развития ребёнка –
детский сад «Светлячок» с. Владимиро – Александровское
Партизанского муниципального района от 02.02.2018 г. №08

Заведующему МБДОУ «ЦРР – детский сад «Светлячок» с.
Владими́ро – Александровское Т.В.Курановой

(название учреждения)

от _____

(Ф.И.О. полностью)

Проживающ(ей (его) по адресу:

село _____,

улица _____,

дом _____, квартира _____,

телефон _____

e-mail (указывается при наличии) _____

Паспортные данные (серия, №, кем и когда выдан)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести моего ребёнка

(фамилия, имя ребёнка; дата рождения)

посещающего МБДОУ «ЦРР – детский сад «Светлячок» с. Владимиро – Александровское

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

(наименование принимающей организации)

Причина перевода: _____

(дата)

(подпись)

«Порядку и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития
ребёнка – детском саду «Светлячок» с. Владимиро-Александровское Партизанского
муниципального района утверждён приказом муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Центр развития ребёнка –
детский сад «Светлячок» с. Владимиро – Александровское
Партизанского муниципального района от 02.02.2018 г. №08

Заведующему МБДОУ «ЦРР – детский сад «Светлячок» с.
Владими́ро – Александровское Т.В.Курановой

(название учреждения)

от _____

(Ф.И.О. полностью)

Проживающ(ей (его) по адресу:

село _____,

улица _____,

дом _____, квартира _____,

телефон _____

e-mail (указывается при наличии) _____

Паспортные данные (серия, №, кем и когда выдан)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребёнка _____

дата рождения _____

с _____ в связи с _____

(дата)

(подпись)