

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МДОУ «Детский сад № 75»
Протокол № 4 от 12.12.2017г.

СОГЛАСОВАНО

На Совете родителей МДОУ
«Детский сад № 75»
Протокол № 4 от 12.12.2017г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МДОУ
«Детский сад № 75»
Т.В. Еремина
Приказ № 48-ОД
от 12.01.2018



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке, условиях и основаниях
осуществления перевода, отчисления и
восстановления обучающихся
в Муниципальном дошкольном
образовательном учреждении
«Детский сад № 75»
Ленинского района г. Саратова

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке, условиях и основаниях осуществления перевода, отчисления и восстановления обучающихся в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 75» Ленинского района г. Саратова (далее - Положение) разработано в соответствии с законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 28 декабря 2015г. № 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 Учреждения.

1.2. Положение регулирует порядок и требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанников из Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 75» Ленинского района г. Саратова (далее – ДОО), осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – принимающая организация), а также основания для отчисления и восстановления воспитанников в ДОО.

1.3. Перевод и отчисление из ДОО, восстановление в ДОО воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

2. Перевод воспитанников

2.1. Перевод воспитанника из ДОО в принимающую организацию возможен в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- в случае приостановки или прекращения деятельности ДОО в связи с проведением ремонтных работ;
- в случае прекращения деятельности ДОО в связи с реорганизацией или ликвидацией ДОО;
- в случае аннулирования или приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности.

Перевод воспитанников из ДОО в принимающую организацию осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанников ДОО.

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

- осуществляют выбор принимающей организации;

- обращаются с запросом о наличии свободных мест в выбранной принимающей организации;
- обращаются к заведующему ДООУ с заявлением об отчислении воспитанника в порядке перевода в принимающую организацию.

2.2.1. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указывается:

(Приложение № 1)

- Ф.И.О. воспитанника;
- дату рождения;
- направленность группы;
- наименование принимающей организации.

В случае переезда в другую местность в заявлении указывается, в том числе, населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

2.2.2. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника заведующий ДООУ в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации, и выдает личное дело воспитанника.

2.2.3. Личное дело предоставляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении в порядке перевода с предъявлением документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

2.2.4. Принимающая организация при зачислении воспитанника в течение двух рабочих дней с даты издания приказа письменно уведомляет ДООУ о номере и дате Приказа о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

2.3. Перевод воспитанников в принимающие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, на время проведения в ДООУ ремонтных работ производится по распоряжению (приказу) Учредителя.

2.3.1. Заведующий ДООУ по ходатайству согласовывает перевод детей с руководителем принимающей организации, куда будут направлены дети.

2.3.2. Заведующий ДООУ на основании распоряжения (приказа) Учредителя и временного направления издаёт приказ о временном зачислении воспитанников в порядке временного перевода с указанием принимающей организации.

При временном поступлении в ДООУ детей из других муниципальных дошкольных образовательных учреждений заведующий ДООУ издаёт приказ о временном зачислении.

2.3.3. Отчисление временно принятых детей производится на основании приказа заведующего ДООУ.

2.4. Перевод воспитанников в случае прекращения деятельности ДООУ в связи с реорганизацией или ликвидацией ДООУ, или в связи с аннулированием или приостановлением действия лицензии на

осуществление образовательной деятельности производится по распоряжению (приказу) Учредителя, в котором указывается принимающая организация или перечень принимающих организаций, в которые будут переводиться дети на основании письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанников на перевод.

2.4.1. Заведующий ДООУ о предстоящем переводе должен уведомить родителей (законных представителей) в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Учредителя о причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, а также разместить указанное уведомление на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.

2.4.2. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников, заведующий ДООУ издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода с указанием основания перевода.

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

2.4.3. Заведующий ДООУ передает принимающей организации списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников на перевод, личные дела.

На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней издает приказ о зачислении воспитанников в порядке перевода с указанием причины.

3. Отчисление воспитанников

3.1. Образовательные отношения в связи с отчислением воспитанника из ДООУ прекращаются по завершению обучения по программам дошкольного образования.

3.2. Образовательные отношения в связи с отчислением воспитанника из ДООУ прекращаются досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников, в том числе перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое образовательное учреждение, осуществляющее образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанников и ДООУ, в том числе в случае ликвидации ДООУ.

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

3.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является заявление родителей (законных представителей), в котором указывается причина отчисления воспитанника из ДООУ. На основании заявления родителей (законных) представителей заведующий издает приказ об отчислении воспитанника из ДООУ.

3.4. Если с родителями (законными представителями) воспитанника заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа заведующего ДООУ об отчислении воспитанника из ДООУ.

3.5. Права и обязанности воспитанников и родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами ДООУ, прекращаются с даты отчисления воспитанника из ДООУ.

4. Порядок восстановления воспитанников в МДООУ

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

4.2. Основанием для восстановления воспитанника является приказ заведующего ДООУ.

4.3. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами ДООУ, возникают с даты восстановления воспитанника в ДООУ.

5. Ведение документации

5.1. Заведующий ДООУ ведет «Книгу учета и движения воспитанников ДООУ» (далее – Книга). В Книге регистрируются сведения о приёме, отчислении и восстановлении воспитанников.

**Заведующему МДОУ
«Детский сад № 75»
Ереминой Т.В.**

ФИО полностью

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить из МДОУ «Детский сад № 75» моего ребёнка

Ф.И. О. ребёнка;

дата рождения _____ из общеразвивающей группы в порядке перевода в _____

указать принимающее дошкольное учреждение

указать населённый пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд

Дата

Подпись