

Принято
на общем собрании
Трудового коллектива
Протокол №1
от 16.09.2016г.

Согласовано
с Советом родителей
Протокол №1 от 14.09.2016г.

Утверждено
Приказом по МБДОУ «Д/С №17»
от «22» сентября 2016 г. № 44
Приложение №3
Заведующий МБДОУ «Д/С №17»
О.Н.Теперенкова

Порядок

Перевода и отчисления воспитанников

1. Общие положения

1.1. Настоящий «Порядок перевода и отчисления воспитанников» (далее Порядок) устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода и отчисления воспитанников из Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детского сада №17» (далее ДОУ)

1.2. Порядок разработан в соответствии со следующими нормативными актами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом. Министерства образования и науки РФ №1527 от 28 декабря 2015г. « 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 МБ ДОУ «Детский сад №17»

1.3. Настоящий Порядок регулирует механизм и освоения перевода, отчисления и восстановления воспитанников ДОУ.

1.4. Настоящий порядок принят с учетом мнения Совета родителей.

1.5. Перевод, отчисление и восстановление воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

2. Порядок и основания для перевода воспитанников

2.1. Перевод воспитанников может производиться внутри ДООУ и из ДООУ в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

2.1.2. Перевод воспитанников внутри Учреждения осуществляется в случаях:

- при переводе в другую возрастную группу, пишется приказ по ДООУ.

2.1.3 Перевод воспитанников из ДООУ в принимающее ДООУ, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования осуществляется в следующих случаях:

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

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случаях ликвидации ДООУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия).

- в случае приостановления действия лицензии (далее лицензия)

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

- обращаются в выбранное принимающее ДООУ с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы.

- обращаются в ДООУ с личным заявлением родителя (законного представителя) воспитанника об отчислении в связи с переводом в принимающее ДООУ (Приложение №1).

- на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода ДООУ в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающего ДООУ.

- Доу выдает родителям (законным представителям) медицинскую карту воспитанника.

- после приема заявления от родителей (законных представителей) воспитанника принимающее ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течении трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода.

-принимающее ДОО при зачислении воспитанника, отчисленного из ДОО, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода, уведомляют ДОО о зачислении воспитанника в принимающее ДОО.

2.3. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности ДОО, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.

2.3.1. При принятия решения о прекращении деятельности ДОО в соответствующем приказе учредителя указывается принимающее ДОО либо перечень принимающих ДОО, в которое будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий родителей (законных представителей) на перевод.

-о предстоящем переводе ДОО 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 ДОО, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет.

2.3.2. В случае аннулирования лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда.

2.3.3. 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 РФ, осуществляющим переданные РФ полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

2.4. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 2.3.1. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающего ДОО с использованием информации, предварительно полученной от ДОО, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования. Учредитель запрашивает выбранные им ДОО, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них воспитанников.

-Руководители указанных ДОО или уполномоченные ими лица должны в течение пяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников. - ДОО доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от учредителей информацию об

ДОУ, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из ДОУ, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей(законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающее ДОУ. Указанная информация доводится в течение пяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя (наименование принимающего ДОУ; перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования; возрастную категорию воспитанников; направленность группы; количество свободных мест.)

-после получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников ДОУ издается приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающее ДОУ с указанием основания перевода (прекращение деятельности ДОУ, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

-в случае отказа от перевода в предлагаемое принимающее ДОУ родители (законные представители)воспитанников указывают об этом в письменном заявлении.

-ДОУ передает в принимающее ДОУ списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, медицинские карты.

-на основании представленных документов принимающее ДОУ 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 ДОУ, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

-в приказе о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием ДОУ, в котором он обучался, возрастная категория и направленность группы.

-в принимающем ДОУ на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие, в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, письменное согласие родителей (законных представителей) воспитанников

3. Порядок и основания отчисления

3.1.Отчисление несовершеннолетнего воспитанника из дошкольных групп осуществляется:

1)В связи с получением дошкольного образования (завершением обучения) по окончании срока действия Договора между ДОУ и родителями (законными представителями)^ достижения воспитанником возраста для

поступления в первый класс. Отчисление оформляется приказом заведующего ДООУ.

2) Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

а) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника

б) в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

в) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) обучающегося и ДООУ, в том числе в случае ликвидации ДООУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности; - основанием для отчисления воспитанника до окончания срока действия Договора является заявление родителей (законных представителей), приказ заведующего ДООУ об отчислении воспитанника.

г) по окончании пребывания зачисленных воспитанников на временный период.

- Основанием для отчисления является приказ заведующего ДООУ с указанием сроков пребывания воспитанников в ДООУ

д) в случае отсутствия воспитанника без уважительной причины более 3-х месяцев, заведующий ДООУ издает приказ об отчислении воспитанника, после письменного уведомления родителей (законных представителей) за 10 дней через услуги Почты России

3.2. При отчислении воспитанника до окончания срока действия Договора родителям (законным представителям) необходимо:

- за две недели до отчисления воспитанника из ДООУ написать заявление на имя заведующего ДООУ с указанием причины и точной даты выбытия ребенка

- в случае нарушения Договора в части сроков внесения родительской платы за содержание ребенка в ДООУ (при наличии долга перед ДООУ) предоставить квитанцию об оплате за содержание воспитанника в ДООУ.

3.3. Уважительными причинами для отказа об отчислении из-за отсутствия воспитанника в ДООУ является:

- болезнь воспитанника (с предоставлением справки от врача);

- медицинское обследование или санаторно - курортное лечение (с предоставлением справки от врача);

- домашний режим по предписанию врачей (с предоставлением справки от врача);

- отпуск одного из родителей (законных представителей) до 30 календарных дней в год;

- летний оздоровительный период до 75 календарных дней в год;

-иные случаи в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей (законных представителей).

3.4.Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДОО, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

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

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

4.Порядок и основания восстановления

4.1. Воспитанник, отчисленный из ДОО на основании письменного заявления родителей (законных представителей) о временном выбытии воспитанника из ДОО с сохранением места. Причинами, дающими право на сохранение места за ребенком в ДОО являются:

- состояние здоровья, не позволяющие в течение определенного периода посещать ДОО (при наличии подтверждающего медицинского документа)

- временное посещение санатория (при наличии направления медицинского учреждения)

- иные причины, указанные родителями (законными представителями) воспитанников в заявлении

4.2.Основанием для восстановления воспитанника является заявление родителей (законных представителей) и приказ ДОО о зачислении воспитанника после временного отсутствия.

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

5. Контроль за соблюдением порядка.

5.1.Контроль за соблюдением в ДОО настоящего Порядка осуществляется управлением образования администрации Александровского района.

5.2.Заведующий ДОО в специальном журнале «Книга учета движения детей», а так же в системе «Электронный Детский сад» осуществляет учет воспитанников:

- посещающих ДОО;

- переведенных в другие ДОО района;

- отчисленных из ДОО.

5.3.Заведующий ДОУ несет персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ:

-за невыполнение настоящего Порядка;

-за предоставление недостоверных информационных (статистических) сведений о воспитанниках ДОУ в управление образования администрации Александровского района.

6.Порядок регулирования спорных вопросов.

6.1.Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и ДОУ регулируются управлением образования администрации Александровского района в порядке, предусмотренным законодательством РФ.

Приложение 1
к Порядку перевода, отчисления и
восстановления воспитанников

Заведующему МБДОУ
«Детский сад № 17»

от родителя (законного представителя)

фамилия имя отчество родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу отчислить моего ребенка из МБДОУ «Д/С №17» _____

фамилия имя отчество ребенка дата рождения

посещающего _____ группу

направленность группы

в связи с переводом в _____

наименование организации

с «__» _____ 20__ г.

дата

_____/_____
подпись

расшифровка