

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение –
детский сад № 195

Принято
Педагогический Совет
МАДОУ – детский сад № 195
Протокол № 1 от 30.08.2017 г.

Утверждено

Заведующий

МАДОУ – детский сад №195

Вологодская Н.И.

Приказ № 71 от 31.08.2017 г.



Порядок и основание перевода,
отчисления и восстановления
ВОСПИТАННИКОВ

г.Екатеринбург

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) разработан в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 г. N 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.

1.2. Данный документ регулирует порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения - детский сад №195 (далее МАДОУ).

1.3. Настоящий порядок принимается на Педагогическом совете МАДОУ, утверждается приказом заведующего МАДОУ.

2. Порядок и основания для перевода воспитанников

2.1. Перевод обучающегося (воспитанника) в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее – принимающая организация) возможен в следующих случаях:

2.1.1. Перевод воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей):

1) родители (законные представители) обучающегося (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 органы местного самоуправления в сфере образования 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.

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

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

4) Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (воспитанника) (далее - личное дело).

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

6) Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося (воспитанника) в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося (воспитанника).

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

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

9) Принимающая организация в течение одного рабочего дня с даты издания приказа о зачислении обучающегося (воспитанника) в порядке перевода письменно уведомляет районное Управление образования о зачислении обучающегося (воспитанника) в порядке перевода с указанием дошкольной образовательной организации, из которой прибыл обучающийся (воспитанник).

2.1.2. В случае прекращения деятельности МАДОУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее – лицензия), приостановлении действия лицензии:

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

2) О предстоящем переводе МАДОУ в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности МАДОУ, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) на перевод обучающихся (воспитанников) в принимающую организацию.

3) О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся (воспитанников), МАДОУ обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) 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.

4) После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) МАДОУ издает распорядительный акт об отчислении обучающихся (воспитанников) в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности МАДОУ, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

6) МАДОУ передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся (воспитанников), письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников), личные дела.

7) На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников) и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося (воспитанника) в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

2.1.3. Перевод обучающегося (воспитанника) не зависит от периода (времени) учебного года.

2.2. Перевод обучающегося (воспитанника) внутри МАДОУ:

2.2.1. Продолжительность и сроки пребывания на каждом этапе обучения (в группе) определяется возрастом обучающегося (воспитанника), в которой он находится один учебный год.

2.2.2. На первое сентября все обучающиеся (воспитанники) переводятся в следующую возрастную группу (на год старше), соответствующей возрасту обучающегося (воспитанника). Заведующий издает приказ о переводе не позднее 31 августа каждого года.

2.2.3. Перевод обучающегося (воспитанника) по инициативе родителей (законных представителей) производится лишь в интересах обучающегося (воспитанника) при наличии свободных мест в возрастной группе, соответствующей возрасту обучающегося (воспитанника) или в возрастную группу на год старше (или младше).

2.2.4. Временный перевод обучающихся (воспитанников) по инициативе МАДОУ производится в случае:

– карантинная группа;

– аварийных ситуаций, препятствующих осуществлению образовательной деятельности, создающих угрозу жизни и здоровью обучающихся (воспитанников);

– иным, независящим от участников образовательных отношений, причинам.

2.2.5. В случае перевода обучающегося (воспитанника) по инициативе его родителей (законных представителей) изданию приказа о переводе предшествует письменное заявление родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) с указанием возрастной группы, которую посещает обучающийся (воспитанник) и в которую желают перевести родители (законные представители).

3. Порядок и основания отчисления

3.1. Основанием для отчисления обучающегося (воспитанника) является распорядительный акт (приказ) заведующего МАДОУ об отчислении.

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

3.2.1. В связи с получением образования (завершения обучения) и достижением обучающегося (воспитанника) возраста для поступления в первый класс общеобразовательной организации;

3.2.2. Досрочно, в следующих случаях:

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

б) по инициативе МАДОУ в случае установления нарушения порядка приема в образовательное учреждение, повлекшего по вине родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) незаконное зачисление воспитанника в МАДОУ;

в) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося (воспитанника) или родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) и МАДОУ, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.3. В случае отчисления обучающегося (воспитанника) по инициативе его родителей (законных представителей) изданию приказа предшествует письменное заявление родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника).

3.4. Права и обязанности обучающегося (воспитанника), предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами МАДОУ, прекращаются со дня его отчисления из МАДОУ.

3.5. Досрочное отчисление обучающегося (воспитанника) из МАДОУ по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед МАДОУ.

3.6. В «Книге учета и движения детей», пронумерованной, прошнурованной и скрепленной печатью, заведующий МАДОУ или лицо, уполномоченное им, делает соответствующую отметку о выбытии обучающегося (воспитанника).

3.7. Копия приказа «Об отчислении» включается в «Личное дело» обучающегося (воспитанника), которое хранится в архиве МАДОУ согласно номенклатуре дел МАДОУ.

3.8. Родителям (законным представителям) обучающегося (воспитанника) выдается медицинская карта обучающегося (воспитанника).

4. Порядок и основания восстановления

4.1. Обучающийся (воспитанник), отчисленный из МАДОУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения основной образовательной программы дошкольного образования имеет право на продолжение получения дошкольного образования в других организациях муниципального района, городского округа, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

4.2. Родителям (законным представителям) необходимо обратиться в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района, городского округа. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с действующим законодательством РФ предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящий Порядок вступает в законную силу с момента утверждения его заведующим МАДОУ.

5.2. Текст настоящего Порядка подлежит размещению на официальном сайте учреждения в сети «Интернет» и информационном стенде МАДОУ.

