

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 178»

(МБДОУ «Детский сад № 178»)

ул.Циолковского, № 62

тел.(3843) 77 - 23 – 67

ИНН/ КПП 4217084395 / 421701001

СОГЛАСОВАНО

Представитель общего собрания работников
МБДОУ «Детский сад № 178»

 Е.А.Турышева
Принято на общем собрании работников
Протокол № 2
от 03.10.2016г.



**Порядок перевода, отчисления и восстановления воспитанников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 178»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (исходная организация), в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утв. Приказом Минобрнауки России от 28 декабря 2015 г. N 1527 г. (зарегистрирован в Минюсте РФ 2 февраля 2016 г.

1.2. Данный документ регулирует порядок перевода, отчисления и восстановления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 178»

2. Порядок перевода воспитанника

2.1. Перевод воспитанника из одного ДОУ в другой возможен:

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

2.2. Учредитель исходного ДОУ обеспечивает перевод воспитанника с письменного согласия их родителей (законных представителей) независимо от периода учебного года.

2.2.1. Если перевод происходит по инициативе родителей (законных представителей), то они совершают следующие действия:

- осуществляют выбор ДОУ;
- обращаются в выбранный ДОУ с запросом о наличии соответствующего свободного места, в том числе с использованием сети Интернет;
- при отсутствии свободных мест в выбранном ДОУ обращаются в местный орган управления образованием для определения другого детского сада;
- обращаются в ДОУ с заявлением об отчислении ребенка в порядке перевода;
- получают в ДОУ личное дело ребенка;

- пишут заявление о приеме в выбранный ДОУ;
- представляют заявление о приеме в выбранный ДОУ, личное дело ребенка вместе с предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося;
- заключают с принимающим ДОУ Договор об образовании.

2.2.2.Согласно Порядку:

1.В заявлении родителей (законных представителей) ребенка об отчислении в порядке перевода указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;
- дата рождения;
- направленность группы;
- наименование принимающего ДОУ. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника указывается в том числе населенный пункт, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

2.2.3.Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающее ДОУ в связи с переводом из исходного ДОУ не допускается.

2.2.4.Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

2.2.5.Исходное ДОУ в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника и выдает родителям (законным представителям) его личное дело.

2.2.6.Принимающее ДОУ:

- заключает с родителями (законными представителями) воспитанника Договор об образовании;
- в течение трех рабочих дней издает приказ о зачислении ребенка в порядке перевода;
- в течение двух рабочих дней с даты издания приказа письменно уведомляет исходное ДОУ о зачислении воспитанника в порядке перевода, о номере и дате распорядительного акта (приказа) о зачислении воспитанника в принимающее ДОУ.

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

2.3.1. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем распорядительном акте (приказе) Учредителя указывается принимающее ДОУ либо перечень принимающих ДОУ (далее вместе - принимающие ДОУ), в которую (ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

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

2.3.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, исходное ДОУ обязано уведомить Учредителя, родителей (законных представителей) 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.

2.3.3. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 2.2. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающего ДОУ с использованием информации, предварительно полученной от исходного ДОУ, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной

категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

2.3.4. Учредитель запрашивает выбранные им ДОО, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них воспитанников.

Заведующие указанных ДОО или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

2.3.5. Исходное ДОО доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Учредителя информацию об ДОО, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из исходного ДОО, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающее ДОО. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающего ДОО, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

2.3.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников исходное ДОО издает распорядительный акт (приказ) об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающее ДОО с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

2.3.7 В случае отказа от перевода в предлагаемое принимающее ДОО родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.

2.3.8. Исходное ДОО передает в принимающее ДОО списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

2.3.9. На основании представленных документов принимающее ДОО заключает Договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения Договора издает распорядительный акт (приказ) о зачислении воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходного ДОО, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В распорядительном акте (приказе) о зачислении делается запись о зачислении воспитанников в порядке перевода с указанием исходного ДОО, в котором он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

2.3.10. В принимающее ДОО на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие, в том числе выписку из распорядительного акта (приказа) о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

3. Порядок отчисления воспитанника

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

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

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

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, установленным пунктом 3.3.

3.3. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья воспитанника, препятствующего его дальнейшему пребыванию в ДОО;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДОО осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4. Порядок восстановления в ДОО

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

4.2. Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего ДОО о восстановлении.

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

5. Заключительные положения

5.1. Все споры между родителями (законными представителями), педагогическими работниками и их представителями, ДОО, решаются Комиссией по регулированию споров между участниками образовательных отношений, а в случае невозможности достижения договоренности – в судебном порядке в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.