

СОГЛАСОВАНО
Председатель управляющего
совета
МБДОУ Детский сад № 156»

И.В. Муравьева

Муравьева И.В.

Протокол № 1

от 24.03.2020

ПРИНЯТО
Председатель педагогического
совета
МБДОУ «Детский сад № 156»

А.В. Попова

Попова А.В.

Протокол № 1

от 26.03.2020

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 156»



**Порядок и основание перевод и отчисления воспитанников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 156»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает основания и последовательность перевода, отчисления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 156» (далее – Детский сад).

1.2. Порядок и основания перевода, отчисления воспитанников (далее - Порядок) разработан в соответствии со ст. 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ и Уставом Детского сада.

1.3. Настоящий Порядок обязателен для исполнения всеми педагогическими работниками дошкольного учреждения и их родителями (законными представителями), обеспечивающими получение воспитанниками дошкольного образования.

2. Порядок и основания для перевода воспитанников

Порядок и условия 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

2.1 Порядок и условия 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 (далее - порядок) утвержден приказом Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 2015г. № 1527.

2.2 Настоящий порядок устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода, обучающегося из МБДОУ, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), в следующих случаях:

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

2.3. Учредитель МБДОУ управление образования Администрации города Иванова (далее - учредитель) обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

2.4. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

2.5. Перевод обучающихся в МБДОУ осуществляется:

-по истечении учебного года на следующую возрастную ступень освоения основной образовательной программы дошкольного образования на основании приказа директора МБДОУ;

-по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся на основании личного заявления родителей (законных представителей) обучающихся при наличии вакантного места в группе, приказа директора МБДОУ

-временно в другую группу при необходимости: возникновение карантина, ограждение не вакцинированного ребенка от вакцинированных детей против полиомиелита, отсутствие работников по уважительным причинам, в случае сокращения количества детей в группе.

2.6. Основанием для перевода является распорядительный акт (приказ) заведующего детского сада, осуществляющим образовательную деятельность, о переводе воспитанника

2.7.Факт ознакомления родителей (законных представителей) с Уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося.

2.8. При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

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

2.10. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

3. Порядок и основания отчисления воспитанников

3.1. Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего детского сада, осуществляющего образовательную деятельность, об отчислении. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДОУ, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

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

- в связи с получением образования (завершением обучения).
- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников, в том числе в порядке перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в образовательном учреждении;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

3.3. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении, в том числе в порядке перевода указываются:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника

Дата рождения

Направленность группы

Основание для отчисления

На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении, в том числе в порядке перевода, заведующий МБДОУ в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника с указанием основания отчисления и после и выдает родителям (законным представителям) воспитанника личное дело ребенка

4. Порядок восстановления воспитанников

4.1. Воспитанник, отчисленный из ДОУ 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 детского сада, осуществляющей образовательную деятельность, о восстановлении.

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

Приложение

К Порядку и основаниям перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) МБДОУ «Детский сад № 156»

Форма заявления

Заведующему

МБДОУ «Детский сад № 156»

от _____

(ФИО (последнее при наличии) законного представителя ребенка)

Заявление

об отчислении в порядке перевода

Прошу Вас отчислить в порядке перевода моего(ю) (сына/дочь) _____

(ФИО (последнее при наличии) ребенка, дата рождения)

из МБДОУ «Детский сад № 156» группы общеразвивающей направленности в

(указать наименование принимающей организации)

В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося указывается населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

С « _____ » _____ 20 ____ г.

Дата: _____ 20 ____ г.

подпись

расшифровка подписи

Приложение

К Порядку и основаниям перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) МБДОУ «Детский сад № 156»

Форма заявления

Заведующему

МБДОУ «Детский сад № 156»

от _____

(ФИО (последнее при наличии) законного представителя ребенка

Заявление

о переводе из группы в группу

МБДОУ «Детский сад № 156»

Прошу Вас перевести перевода моего(ю) (сына/дочь) _____

(ФИО (последнее при наличии) ребенка, дата рождения

из группы общеразвивающей направленности _____

МБДОУ «Детский сад № 156» в группу общеразвивающей направленности

МБДОУ «Детский сад № 156» при наличии вакантного места в группе

С « ____ » _____ 20 ____ г.

Дата: _____ 20 ____ г.

_____ / _____

подпись

расшифровка подписи

Приложение

К Порядку и основаниям перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) МБДОУ «Детский сад № 156»

Форма заявления

Заведующему

МБДОУ «Детский сад № 156»

от _____

(ФИО (последнее при наличии) законного представителя ребенка

Заявление

об отчислении

из МБДОУ «Детский сад № 156»

Прошу Вас отчислить моего(ю) (сына/дочь) _____

(ФИО (последнее при наличии) ребенка, дата рождения

проживающего(ую) по адресу _____

обучающегося в группе общеразвивающей направленности

_____ по

причине _____

Дата: _____ 20 ____ г.

_____ / _____

подпись

расшифровка подписи

личное дело получено на руки

Дата: _____ 20 ____ г.

_____ / _____

подпись

расшифровка подписи

Формы заявления
и формы в отношении переводов, отчислений и востановления
обучающихся (восстановления) МБДОУ «Детский сад № 156»
Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 156»

Заявление
по отчислению
из МБДОУ «Детский сад № 156»

СНИГР Москва (по) (серия/номер)
_____ / (ФНО (последнее имя инициал) ребенка, дата рождения)
_____ (по) по адресу
_____ (улица и другие идентификационные характеристики)



Всего пронумеровано и скреплено
на « В » лист листах
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 156»
Кутузова И.В.

подпись _____
визированная подпись _____
подпись _____
визированная подпись _____

Датум _____ 20 _____ г.
Данное заявление получено на банк: