

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 4 «Звездочка» р.п. Турки Саратовской области»

РАССМОТРЕНО:

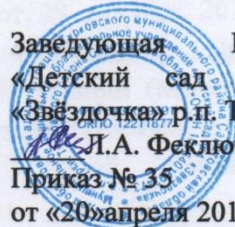
СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖДАЮ:

на педагогическом
совете МДОУ детский
сад № 4 «Звездочка»
р.п. Турки Саратовской
области
Протокол № 3
от 19.04.2018г.

На общем родительском
собрании МДОУ
детский сад № 4
«Звездочка» р.п. Турки
Саратовской области
Протокол № 2
от 19.04.2018г.

Заведующая МДОУ
«Детский сад № 4
«Звездочка» р.п. Турки
И.А. Феклюнина
Приказ № 35
от «20» апреля 2018 г.



Положение

о порядке, условиях и основаниях осуществления перевода,
отчисления и восстановления обучающихся в Муниципальном
дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 4
«Звездочка» р.п. Турки Саратовской области»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о порядке, условиях и основаниях осуществления перевода, отчисления и восстановления обучающихся в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №4 «Звездочка» р.п. Турки Саратовской области» (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 2015 г. №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 №4 «Звездочка» р.п. Турки Саратовской области» (далее- ДООУ), 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 ДООУ.

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

2. Перевод воспитанников

2.1. Перевод воспитанников из ДООУ в принимающую организацию возможен в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- в случае приостановки или прекращения деятельности ДООУ в связи с проведением ремонтных работ;

- в случае прекращения деятельности ДООУ в связи с реорганизацией или ликвидацией ДООУ;

- в случае аннулирования или приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности.

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

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 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 издает приказ о временном зачислении воспитанников в порядке временного перевода с указанием принимающей организации. При временном поступлении в ДООУ детей из других МДОУ заведующий ДООУ издает 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) 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 ДОО 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 течении 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 ДОО прекращаются по завершению обучения по программам дошкольного образования.

3.2. Образовательные отношения в связи с отчислением воспитанника из ДОО 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 ДОО, в том числе в случае ликвидации ДОО. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников ДОО не влечет за собой возникновение каких либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного воспитанника перед ДОО.

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

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 ДОО об отчислении воспитанника из ДОО.

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 приеме, отчислении и восстановлении воспитанников.

Приложение № 1

Заведующему МДОУ
«Детский сад №4 «Звездочка»
р.п. Турки Саратовской области»

Феклюнина Л.А.

(ФИО полностью)

Заявление

Прошу отчислить из МДОУ «Детский сад № 4 «Звездочка» р.п. Турки
Саратовской области» моего
ребёнка _____

_____ ФИО ребёнка
дата рождения _____ из группы _____ в порядке перевода в

_____ указать принимающее дошкольное учреждение

_____ указать населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации,
в которой осуществляется переезд.

Дата

Подпись