

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ д/с № 32
Л.В.Житлова
Приказ от 31.08.2018 №227



**Порядок и основания
перевода, отчисления и восстановления воспитанников муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада
комбинированного вида № 32 муниципального образования
Тимашевский район**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии:
- с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 27 декабря 2012г., № 273-ФЗ;
- приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 года № 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 МБДОУ д/с № 32 ;

1.2. Данный документ регулирует порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанника Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 32 муниципального образования Тимашевский район (далее Учреждение).

2. Порядок и основания для перевода

2.1. Перевод воспитанников осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее - обучающийся);
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.
- при переводе в следующую возрастную группу;
- при переводе в группу другой направленности;
- при переводе воспитанников в другую дошкольную образовательную организацию;

- в иных случаях по заявлению родителей.

2.2. Основанием для перевода является приказ заведующего .

2.3. Перевод в следующую возрастную группу осуществляется с 01 июня ежегодно, в связи с достижением воспитанниками следующего возрастного периода, на основании приказа заведующего Учреждением.

Перевод обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) в другую дошкольную образовательную организацию

2.4. Перевод воспитанника в другую дошкольную образовательную организацию на постоянной основе осуществляется на основании Приказа Министерства образования и науки Р.Ф. от 28.12.2015 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»;

2.4.1. В случае перевода обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) обучающегося:

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося 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 Управление образования муниципального образования Тимашевский район, для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;
- обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию (**приложение №1**). Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

2.4.2. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;

г) наименование принимающей организации.

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

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

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

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

2.4.6. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации (**приложение № 2**) и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

2.4.7. 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.

2.4.8. 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 (**приложение № 3**).

2.5. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

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

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

2.7. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, исходная организация обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся 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.

2.8. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 12 настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

3. Порядок отчисления

Отчисление воспитанников из Учреждения осуществляется на основании заявления родителей по окончании срока действия Договора в связи с окончанием получения ребенком дошкольного образования, предоставлением Учреждением образовательной услуги в полном объеме.

3.1. Отчисление может быть осуществлено до окончания срока действия договора Родителя в случаях:

- по инициативе родителей в связи со сменой места жительства;
- по инициативе родителей в связи с переводом воспитанника в другую дошкольную образовательную организацию;
- по иным причинам, указанным в заявлении родителей (законных представителей);
- по окончании пребывания зачисленных воспитанников на временный период;
- по обстоятельствам, не зависящим от родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

3.2. Основанием для отчисления воспитанника является заявление Родителя (законного представителя) воспитанника об отчислении (**приложение №4**), приказ заведующего Учреждением об отчислении воспитанника.

3.3. Номер и дата приказа об отчислении заносятся в Книгу учета движения детей.

3.4. Медицинская карта передается родителю (законному представителю) лично в руки, с записью в Журнале выдачи медицинских карт воспитанников при отчислении.

4. Порядок восстановления

4.1. Воспитанник, отчисленный из Учреждения 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. Дети, исключенные из списочного состава МБДОУ д/с № 32, не достигшие возраста 8 лет, по желанию родителей (законных представителей) повторно вносятся в региональный информационный ресурс «Е-услуги. Образование» на основании заявления родителей (законных представителей) в соответствии с п.3.1. настоящего положения.

4.3. Основанием для восстановления воспитанника является направление в ДООУ, приказ заведующей ДООУ о зачислении.

4.4. Порядок восстановления:

- на основании заявления родителей (законных представителей) издание приказа руководителя о восстановлении .

4.5. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные, законодательством и локальными актами Учреждения возникают с даты восстановления воспитанника в Учреждении.

5. Сохранение мест за воспитанником

5.1. Место за воспитанником, посещающим МБДОУ д/с № 32 , сохраняется на основании заявления родителя (законного представителя) воспитанника (**приложение №5**) на время:

При непосещении ребенком образовательной организации по уважительным причинам.

5.2. К уважительным причинам относятся:

- болезнь ребенка (согласно представленной медицинской справке);
- закрытие образовательной организации по причине карантина;
- нахождение ребенка на санаторно-курортном лечении (согласно представленной медицинской справке);
- нахождение ребенка на домашнем режиме (согласно представленной медицинской справке), но не более 2 недель;
- летний период сроком до 90 дней (согласно письменным заявлениям родителей (законных представителей));
- отпуск родителей (законных представителей) от пяти и более календарных дней, но не более трех месяцев в год на основании их заявления о непосещении ребенком образовательной организации;
- болезнь родителей (законных представителей), подтвержденная справкой учреждения здравоохранения; учебный отпуск родителей (законных представителей), подтвержденный справкой-вызовом учебного заведения, имеющего государственную аккредитацию;
- закрытие образовательной организации, в том числе на ремонтные и (или) аварийные работы, согласно приказу образовательной организации.

6. Заключительные положения

- 6.1. Изменения в настоящий Порядок могут вноситься в соответствии с действующим законодательством и Уставом ДООУ.
- 6.2. Настоящий Порядок утверждается приказом заведующего.
- 6.3. Срок действия настоящего Порядка не ограничен. Порядок действует до принятия нового.

УТВЕРЖДЕНО

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

Заведующему МБДОУ д/с № 32
Житловой Людмиле Владимировне

проживающего по адресу: _____

Тел. _____

заявление.

Прошу Вас отчислить в порядке перевода моего
ребенка _____
(Ф.И.О. , дата рождения ребенка, направленность группы,

в _____
наименование принимающей организации,

_____ населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации)

с « » _____ 20 ____ года.

« » _____ 20 ____ года

(подпись заявителя)

УТВЕРЖДЕНО
ПРИЛОЖЕНИЕ №2

Заведующему МБДОУ д/с № 32
Житловой Людмиле Владимировне

проживающего по адресу: _____

Тел. _____

заявление.

Прошу Вас принять в порядке перевода из _____
(наименование исходной организации)
моего ребенка _____
(Ф.И.О. , дата рождения ребенка, место рождения ребенка)

проживающего по адресу: _____

на обучение по образовательной программе дошкольного образования
с « » _____ 20____ года.

« » _____ 20____ года

(подпись заявителя)

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом,
образовательной программой ДОУ ознакомлены.

« » _____ 20____ года

(подпись заявителя)



УТВЕРЖДЕНО
ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА №32
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТИМАШЕВСКИЙ РАЙОН**

Пушкина ул., д.1, ст-ца Медведовская,
Тимашевский район,
Краснодарский край, 352722
Тел. (861-30) 7-16-75, факс 7-16-75
E-mail: medvdetsad32@yandex.ru
ИНН 2353014717

..... №

На № от

УВЕДОМЛЕНИЕ

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 32 муниципального образования Тимашевский район уведомляет о том, что ребенок _____, «___» _____ 20__ года рождения принят в МБДОУ д/с № 32 порядке перевода «___» _____ 201_ года (приказ МБДОУ д/с № 32 О приеме в порядке перевода воспитанника от «___» _____ 201__ г. № _____).

Выдано для предоставления в МБДОУ д/с № _____
(наименование исходной организации)

Заведующий

УТВЕРЖДЕНО
ПРИЛОЖЕНИЕ №4

Заведующему МБДОУ д/с № 32
Л.В. Житловой

(Ф.И.О. родителя полностью)

Паспортные данные:

серия _____ № _____

Дата выдачи _____

Кем выдан _____

(номер телефона)

заявление

Прошу отчислить моего ребенка

(Ф.И.О. ребенка)

«__» _____ 20__ года рождения, посещающего _____ группу

с «__» _____ 20__ г. и выдать медицинскую карту, в связи с

(перемена места жительства, ухода в школу №, по состоянию здоровья и т. д.)

Задолжности по оплате за детский сад нет.

Дата: «__» _____ 20__ г

Роспись: _____

УТВЕРЖДЕНО
ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

Заведующему МБДОУ д/с №32
Житловой Людмиле Владимировне

проживающего по адресу: _____

Тел. _____

Заявление

Прошу сохранить место в детском саду за моим ребенком _____

(фамилия, имя, отчество)

«_____» _____ 20__ года рождения, посещающего
_____ группу, на период
_____ (карантина, отпуска (отсутствия) родителей и др.)
с «_____» _____ 20__ года по «_____» _____ 20__ года.

_____ / _____

подпись

расшифровка подписи

«_____» _____ 20__ года

С информацией о необходимости предоставления мною справки с лечебного учреждения о состоянии здоровья ребенка и отсутствии контакта с инфекционными больными до первого дня прихода ребенка в детский сад после его отсутствия ознакомлен.

_____ / _____

подпись

расшифровка подписи

«_____» _____ 20__ года

