

Принято:
на педагогическом совете
протокол № 3 от 21.09.2018



ПОРЯДОК
перевода, отчисления и восстановления воспитанников
Муниципального казённого дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №3»

1. Общие положения

1.1. Порядок отчисления и восстановление воспитанников муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 3 г. Киренска» разработано в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ 8 апреля 2014г. № 293 «Об учреждении Порядка на обучения образовательным программам дошкольного образования», Федеральным законам от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Конституции Российской Федерации, распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009г. № 1993-р, Постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 15 мая 2013г. № 26 «Об утверждении СанПин 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», Федеральным законом от 27 мая 2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

2. Порядок и основание перевода воспитанника

2.1 Перевод воспитанника в Учреждении может быть произведено:
-в следующую группу (старшая разновозрастная) на основании приказа руководителя по Учреждению, не позднее 1 сентября текущего года.

3. Порядок отчисления воспитанников из ДОУ.

3.1. Порядок и основание отчисления воспитанника в Учреждении осуществляется в следующих случаях:

- в связи с получением образования (завершение обучения);
- досрочно по основаниям, предусмотренных пунктом 3.2. настоящего порядка.

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

3.2.1. по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника в другую организацию, осуществляющую образовательную Деятельность.

3.2.2. по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случаях ликвидации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, в случае приостановления действия лицензии;

3.2.3. в связи со сменой места жительства.

3.3. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) 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 отдел образования для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций города;

- обращаются в Учреждение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

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

3.5. В связи с получением образования (завершением обучения) указывается образовательная организация, осуществляющая образовательную деятельность.

3.6. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода Учреждение в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации. Заявление родителей (законных представителей) об отчислении из Учреждения регистрируются в Журнале регистрации заявлений об отчислении. Приказ руководителя об отчислении воспитанника регистрируется в Журнале регистрации приказов по воспитанникам.

3.7. Учреждение выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее -личное дело).

Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных обязательств воспитанника перед Учреждением, осуществляющим образовательную деятельность.

3.8. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом не допускается.

3.9. Личное дело представляется родителями (законными представителями) 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) воспитанника

3.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей), в том числе через

информационные системы, с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми в Учреждении, правами и обязанностями воспитанников, Постановлением администрации Киренского Муниципального района «О закреплении за дошкольными образовательными организациями Киренского района территориальных участков для учёта детей, подлежащих обучению по основным общеобразовательным программам-образовательным программам дошкольного образования», с Решением думы «Об установлении платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, в организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории Киренского муниципального района» и другими локальными актами Учреждения, регламентирующими организацию и осуществление воспитательно – образовательного процесса

Учреждения фиксируется в заявлении о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника.

Подписью родителей (законных представителей) фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

3.11. 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 заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников.

3.12. После приема заявления и личного дела Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями

(законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

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

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 направления Управления образования и свободных мест в учреждении.

4.2. При наличии Направления заведующий ДОУ издаёт приказ о восстановлении воспитанника.

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

4.4. Спорные вопросы, возникающие между родителями воспитанников и администрацией ДОУ, разрешаются совместно с Учредителем.

5. Заключительные положения

- 5.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией ДООУ, регулируются Учредителем данного дошкольного образовательного учреждения.
- 5.2. Настоящий порядок действует, вплоть до принятия нового.