

Принято:
на педагогическом совете
МКДОУ д/с №21
«Дюймовочка»
Протокол № 2
от 23.10 2015 г.

Утвержден:
заведующий
МКДОУ д/с №21
«Дюймовочка»

Олейникова Е.В. *Олей*
Приказ № 285
от 23.10 2015 г.



Принято:
на совете учреждения
МКДОУ д/с №21
«Дюймовочка»
Протокол № 1
от 23.10 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и основании перевода, отчисления несовершеннолетних
воспитанников муниципального
казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада
№21 «Дюймовочка»

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» от 08.04.2014г. № 293, Приказом министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» от 30.08.2013г. № 1014, Уставом МКДОУ д/с №21 «Дюймовочка».

2. Данный документ регулирует порядок и основания перевода, отчисления воспитанников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада №21 «Дюймовочка» /далее - ДОУ/

Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из МКДОУ д/с №21 «Дюймовочка», осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие ДОУ, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности

I. Общие положения

1.1. Порядок и условия осуществления перевода воспитанника из МКДОУ д/с №21 «Дюймовочка» осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - Порядок), устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанников из МКДОУ д/с №21 «Дюймовочка» осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее – исходное ДОУ), в другое ДОУ, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее – принимающее ДОУ), в следующих случаях:

-по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника (далее - воспитанника);

-в случае прекращения деятельности МКДОУ д/с №21 «Дюймовочка», аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);

-в случае приостановления действия лицензии.

1.2. Отдел образования администрации Труновского муниципального района обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

1.3. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

II. Перевод воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей)

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

-осуществляют выбор принимающего ДООУ;

-обращаются 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 выбранном ДООУ обращаются в отдел образования администрации Труновского муниципального района, для определения принимающего ДООУ из числа муниципальных образовательных учреждений;

-обращаются в МКДООУ д/с №21 «Дюймовочка» с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающего ДООУ. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

2.2. 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 принимающего ДООУ. 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.

2.3. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в МКДООУ д/с №21 «Дюймовочка», в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающего ДООУ.

2.4. МКДООУ д/с №21 «Дюймовочка» выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело).

2.5. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающее ДООУ в связи с переводом из в МКДООУ д/с №21 «Дюймовочка» не допускается.

2.6. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающее ДООУ вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из в МКДООУ д/с №21 «Дюймовочка» и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

2.7. После приема заявления и личного дела принимающая организация 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 воспитанника в порядке перевода.

2.8. Принимающее ДОУ 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 в МКДОУ д/с №21 «Дюймовочка» о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающее ДОУ.

III. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности в МКДОУ д/с №21 «Дюймовочка», аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

3.1. При принятии решения о прекращении деятельности в МКДОУ д/с №21 «Дюймовочка» в соответствующем распорядительном акте 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 в МКДОУ д/с №21 «Дюймовочка» в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности в МКДОУ д/с №21 «Дюймовочка», а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте (sad21.edusite.ru) в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод в принимающее ДОУ.

3.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, в МКДОУ д/с №21 «Дюймовочка» уведомляет учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также размещает указанное уведомление на своем официальном сайте (sad21.edusite.ru) 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.

3.3. Учредитель осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от в МКДОУ д/с №21 «Дюймовочка», о списочном составе воспитанников с указанием

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

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

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

3.5. МКДОУ д/с №21 «Дюймовочка» доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от учредителя информацию об организациях, 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 в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

3.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников в МКДОУ д/с №21 «Дюймовочка» издает распорядительный акт об отчислении в порядке перевода в принимающего ДОО с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

3.8. МКДОУ д/с №21 «Дюймовочка» передает в принимающее ДОО списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

3.9. На основании представленных документов принимающее ДОО заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности в МКДОУ д/с №21 «Дюймовочка», аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходного ДОО, в которой он находился до перевода, возрастной категории воспитанников и направленности группы.

3.10. В принимающем ДОО на основании переданных личных дел воспитанников формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода,

соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

IV. Перевод воспитанника внутри ДОУ

4.1. Перевод воспитанника внутри в МКДОУ д/с №21 «Дюймовочка» может быть произведен:

- в следующую возрастную группу ежегодно не позднее 1 сентября;
- в другую возрастную группу на время карантина, в летний период.

Перевод внутри в МКДОУ д/с №21 «Дюймовочка» осуществляется при наличии свободных мест в другой возрастной группе.

V. Порядок отчисления воспитанника

5.1. Отчисление воспитанника из в МКДОУ д/с №21 «Дюймовочка» может быть произведено по заявлению родителей (законным представителей):

- в связи с получением образования (завершением обучения по основной образовательной программе дошкольного образования и поступлении воспитанника в образовательную организацию для получения начального общего образования);
- в случае перевода воспитанника для продолжения обучения по образовательной программе дошкольного образования в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- в случае выбора родителями (законными представителями) воспитанника (до завершения освоения им образовательной программы дошкольного образования) иной формы получения образования и формы обучения (получения детьми дошкольного образования вне образовательной организации в форме семейного образования);
- в случае переезда воспитанника на новое место жительства;
- по иным причинам.

5.2. Отчисление воспитанника из в МКДОУ д/с №21 «Дюймовочка» оформляется приказом заведующего, на основании заявления родителей (законных представителей), с визой бухгалтера об отсутствии задолженности по оплате за содержание ребёнка в ДОУ.