

Согласовано
на общем родительском собрании
Протокол № 2 от 5.12.2019 г.

Утверждаю
Заведующий МДОУ «Детский сад № 62»
Смирт Ершова И.А.
Приказ № 149 от 20.12.2019 г.

Положение
о порядке, условиях и основаниях осуществления перевода,
отчисления и восстановления воспитанников
в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад № 62» Заводского района г. Саратова

Принято
Педагогическим советом № 2
Протокол № 2 от 28.11.2019 г.

Согласовано
на общем родительском собрании
Протокол № ____ от _____ 20 ____ г.

Утверждаю
Заведующий МДОУ «Детский сад № 62»
_____ Ершова Н.А.
Приказ № ____ от _____ 20 ____ г.

**Положение
о порядке, условиях и основаниях осуществления перевода,
отчисления и восстановления воспитанников
в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад № 62» Заводского района г. Саратова**

Принято
Педагогическим советом № ____
Протокол № ____ от _____ 20 ____ г.

Общие положения

1.1. Настоящее «Положение о порядке, условиях и основаниях осуществления перевода, отчисления и восстановления воспитанников в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 62» Заводского района г. Саратова (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 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 Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 62» Заводского района г. Саратова.

1.2. Положение регулирует порядок и требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанников из Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 62» Заводского района г. Саратова (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 воспитанника 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.

В заявлении родители (законные представители) указывают:

- 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.

На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника заведующий

ДОУ в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации, и выдает личное дело воспитанника.

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.

Принимающая организация при зачислении воспитанника в течение двух рабочих дней с даты издания приказа письменно уведомляет ДОУ 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 в ДОУ ремонтных работ производится по распоряжению (приказу) Учредителя.

Заведующий ДОУ по ходатайству согласовывает перевод детей с руководителем принимающей организации, куда будут направлены дети.

Заведующий ДОУ на основании распоряжения (приказа) Учредителя и временного направления издаёт приказ о временном зачислении воспитанников в порядке временного перевода с указанием принимающей организации.

При временном поступлении в ДОУ детей из других муниципальных дошкольных образовательных учреждений заведующий ДОУ издаёт приказ о временном зачислении.

Отчисление временно принятых детей производится на основании приказа заведующего ДОУ.

2.4. Перевод воспитанников в случае прекращения деятельности ДОУ в связи с реорганизацией или ликвидацией ДОУ, 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) воспитанников на перевод.

Заведующий ДОУ 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 ДОУ в сети Интернет.

После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников, заведующий ДОУ 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.

Заведующий ДОУ 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 течение 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 ДОУ прекращаются по завершению обучения по программам дошкольного образования.

3.2. Образовательные отношения в связи с отчислением воспитанника из ДОУ 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 ДООУ, в том числе в случае ликвидации ДООУ.

Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника ДООУ не влечет за собой возникновения каких либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного воспитанника перед ДООУ

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

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 ДООУ об отчислении воспитанника из ДООУ

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), Книга, предназначенная для регистрации сведений о детях и их родителях (законных представителях), должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью.