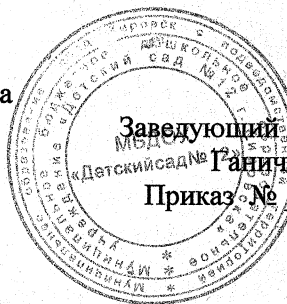


ПРИНЯТО решением Педагогического совета
протокол № 3 от 27.03.2019

СОГЛАСОВАНО
с учетом мнения родителей
протокол Совета родителей
№ 1 от 28.03.2019



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ « Детский сад № 12 »

Ганичева И.А. *Ганичева*

Приказ № 15 от 29.03.2019

**Порядок и основание перевода, отчисления и восстановления обучающихся
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
« Детский сад № 12 г. Кировска »**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает правила и регулирует деятельность муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения « Детский сад № 12 г. Кировска » (далее- Учреждение) по вопросам перевода, отчисления и восстановления обучающихся .

1.2. При переводе, отчислении и восстановлении обучающихся Учреждение руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями) ;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) № 1014 от 30 августа 2013г «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Минобрнауки России 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»;
- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» в редакции от 27 декабря 2018г.
- Уставом Учреждения.

1.4. Настоящий Порядок определяет действия администрации и родителей (законных представителей) обучающихся, регулирует деятельность детского сада по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации.

1.5. Настоящий Порядок утверждается руководителем Учреждения, согласовывается с представительным органом Учреждения, размещается на официальном сайте Учреждения в сети Интернет и действует до принятия нового.

2. Порядок и основания для перевода обучающегося

2.1. Перевод обучающихся осуществляется в порядке и на условиях определенных законодательством Российской Федерации в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) ребенка, обучающегося по образовательной программе дошкольного образования;
- в случае прекращения деятельности дошкольного образовательного учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии.

2.2. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

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

- осуществляют выбор принимающей дошкольной образовательной организации;

- обращаются в выбранное дошкольное образовательное учреждение с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы, в том числе с использованием сети «Интернет»;
- при отсутствии свободных мест в выбранном дошкольном образовательном учреждении обращаются в Комитет образования, культуры и спорта администрации города Кировска для определения дошкольного образовательного учреждения из числа муниципальных образовательных учреждений;
- обращаются в Учреждение (исходную организацию) с заявлением об отчислении воспитанника 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 . В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую образовательную организацию указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- дата рождения;
- направленность группы;
- наименование принимающей образовательной организации.

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

2.4. Форма заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую образовательную организацию размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.

2.5. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающихся об отчислении в порядке перевода исходная дошкольная организация в 3- трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей дошкольной организации.

2.6. Учреждение выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее- личное дело).

2.7. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую дошкольную организацию в связи с переводом из Учреждения (исходной организации) не допускается.

2.8 Факт ознакомления родителей (законных представителей) с Уставом МБДОУ « Детский сад № 12», лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно- программной документацией и другими документами , регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности , фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

2.9.При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлению родителей (законных представителей)

2.10.После приема заявления и личного дела принимающая дошкольная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее договор) с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение 3 трех рабочих дней после его заключения издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода

2.11.. Принимающая дошкольная организация обучающегося, отчисленного из Учреждения (исходной организации) в течение 2 двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет Учреждение (исходную организацию) о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию. (Приложение 2)

3. Порядок и основания для перевода обучающегося в МБДОУ «Детский сад № 12»

3.1 Перевод обучающегося в следующую возрастную группу осуществляется по окончании текущего учебного года.

В случае необходимости (низкая наполняемость групп, летний период, ремонт и т.д.) обучающийся временно может быть переведен в другую группу по решению руководителя Учреждения.

4. Порядок и основания для восстановления обучающегося

4.1 Обучающиеся, временно отчисленные из МБДОУ «Детский сад № 12» по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеют право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в МБДОУ «Детский сад № 12» свободных мест.

4.2. Восстановление обучающегося производится на основании личного заявления на имя заведующего МБДОУ «Детский сад № 12»

4.3 Основанием для восстановления обучающегося является приказ заведующего МБДОУ «Детский сад № 12» о восстановлении.

4.4 Права и обязанности участников воспитательно-образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами МБДОУ «Детский сад № 12», возникают с даты восстановления обучающегося.

5. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.

4.1 Перевод обучающихся, в случае прекращения деятельности Учреждения (исходной организации), аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии, осуществляется в соответствии с «Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», утвержденные приказом Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 2015 г. № 1527 (с последующими изменениями и дополнениями от 21 января 2019г.)

6. Порядок и основания для отчисления обучающегося

6.1. Основанием для отчисления обучающегося является распорядительный акт (приказ) об отчислении обучающегося из МБДОУ «Детский сад № 12».

Права и обязанности участников воспитательно-образовательного процесса, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами Учреждения прекращаются с даты отчисления обучающегося.

6.2. Отчисление обучающихся производится в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- в связи с получением образования (завершением обучения) в соответствии с годовым

календарным учебным графиком дошкольного образовательного учреждения;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДОУ, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- по медицинским показаниям.

6.3 При отчислении обучающегося из Учреждения родителям (законным представителям) выдаются: медицинская карта, личное дело обучающегося.

7. Порядок регулирования спорных вопросов

7.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией Учреждения, регулируются Учредителем в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

Заведующему МБДОУ «Детский сад №12»
И.А. Ганичевой

от _____
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

_____ *проживающего (ей) по адресу (город, улица, дом, квартира)*

Контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить в порядке перевода

_____ *фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося*

_____ *(дата рождения)*

_____ *(направленность группы)*

_____ *(наименование принимающей организации)*

Примечание :

При переезде в другую местность родители (законные представители) обучающегося указывают в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

_____ *дата*

_____ *подпись*

_____ *расшифровка подписи*

муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
« Детский сад № 12 г. Кировска»
(МБДОУ « Детский сад №12»)
☎ 184250, Мурманская область, город Кировск,
ул. 50 лет Октября , д.11
☎ тел. (815-31) 54-473;
✉ e-mail: mdou_12_kirovsk@bk.ru

НАИМЕНОВАНИЕ ПРИНИМАЮЩЕЙ
ОРГАНИЗАЦИИ

№ _____ от _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемая _____
И.О. руководителя принимающей организации

Уведомляем Вас о том, что обучающийся

_____ (ФИО (последнее при наличии) обучающийся

зачислен в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
« Детский сад № 12 г. Кировска» в порядке перевода из Вашего дошкольного
учреждения, о чем составлен распорядительный акт (приказ) :

от _____ № _____
(дата приказа) (номер приказа)

Заведующий МБДОУ « Детски сад № 12»

Ганичева И.А.