

ПРИНЯТО

На педагогическом совете МКДОУ

Кислянский д/с «Сказка»

Протокол №5 от 28.06.2019г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая МКДОУ

/М.А.Годовых/

Приказ №24 от 28.06.2019г.



Порядок и основания перевода , отчисление воспитанников по образовательным программам дошкольного образования Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения Кислянский детский сад «Сказка»

1 Общие положения

1.1 Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления воспитанников (далее - Порядок) муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения Кислянский детский сад «Сказка» в другие учреждения (далее - ДОУ), осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования разработан в соответствии с: - частью 2 статьи 30, Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", - 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" - Уставом учреждения ДОУ

1.2. Настоящий Порядок регулирует:

- порядок и основания перевода воспитанников в другую группу ДОУ, либо другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность; - порядок и основания перевода воспитанников в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее- лицензия);

- порядок и основания перевода воспитанников в случае приостановления действия лицензии.

- порядок и основания отчисления воспитанников из ДОУ;

1.3. Настоящий Порядок устанавливает:

общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанника из ДОУ, осуществляющего образовательную по образовательным программам дошкольного образования, в другие учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - принимающее учреждение).

1.4. Настоящий Порядок обеспечивает принцип равных возможностей в реализации прав детей и родителей (законных представителей) воспитанников в сфере образования.

1.5. Учредитель ДОУ и (или) уполномоченный им орган управления ДОУ (далее - учредитель) обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

2. Порядок и основание перевода воспитанников из группы в группу

2.1. Перевод воспитанников групп общеразвивающей направленности на следующую возрастную ступень освоения основной образовательной программы дошкольного образования осуществляется на основании приказа заведующего на первое сентября текущего года.

2.2. Тестирование воспитанников при переводе в следующую возрастную группу не проводится.

2.3. В течение учебного года перевод воспитанника из одной возрастной группы в другую возрастную группу осуществляется при наличии вакантных мест, соответствия возраста и на основании заявления родителя (законного представителя).

2.4. Перевод обучающегося (воспитанника) из группы в группу оформляется приказом заведующего ДОУ .

3 . Порядок и основание перевода воспитанников в другое образовательное учреждение по инициативе родителей (законных представителей)

3.1. 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 Муниципальный отдел управления образования Администрации Юргамышского района для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций, обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося может в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

3.2. 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 населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

3.3. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода из доу в трехдневный срок

издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

3.4. ДоУ выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело).

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

3.6. 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 и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

3.7. 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.

3.8. 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.

4. Перевод воспитанников в случае прекращения деятельности ДОУ аннулирования лицензии, либо приостановления действия лицензии.

4.1. Для осуществления перевода воспитанников из исходной организации в результате прекращения её деятельности, аннулирования, либо приостановления действия их лицензии, Учредитель запрашивает ДОУ о возможности перевода воспитанников из исходной организации.

4.2. Заведующий ДОУ или уполномоченное им лицо, в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса, письменно информируют учредителя о возможности перевода воспитанников.

4.3. Исходная организация передаёт в ДОУ списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

4.4. На основании представленных документов, заведующий ДОУ или уполномоченное им лицо, заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней, после заключения договора, издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода, в связи с прекращением деятельности

исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода, с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

4.5. Заведующий ДООУ или уполномоченное им лицо, на основании переданных личных дел воспитанников, формирует новые личные дела, включающие, в том числе, и выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

5. Порядок и основания отчисления воспитанников из ДООУ.

5.1. Отчисление воспитанника из ДООУ осуществляется:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно по основаниям, указанным в пункте

5.2. Отчисление воспитанников из ДООУ может производиться досрочно в следующих случаях:

1) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе, в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

2) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДООУ, в том числе, в случае ликвидации ДООУ.

5.3. Прекращение образовательных отношений с воспитанником оформляется приказом заведующего ДООУ об отчислении. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДООУ, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

5.4. В течение трёх рабочих дней после издания приказа об отчислении, ДООУ выдаёт родителям (законным представителям) личное дело и медицинскую карту ребёнка.

5.5. Сведения об отчислении воспитанника в трёхдневный срок, после издания приказа, заносятся в Книгу учёта движения детей.