


УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего МКДОУ № 9
от 01 апреля 2019 года № 22/6

Ю.Н. Семушина

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и основаниях перевода,
отчисления и восстановления воспитанников МКДОУ № 9

1. Общие положения

1.1 Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детский сад № 9 «Сказка» города Мирный Архангельской области (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 28 декабря 2015 г. № 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 МКДОУ № 9, Правилами приёма детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 9 «Сказка» города Мирного Архангельской области на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

1.2 Настоящий Порядок устанавливает требования к процедуре и условиям осуществления перевода, отчисления, восстановления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 9 «Сказка» города Мирного Архангельской области (далее - МКДОУ № 9).

2. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу ДОУ

2.1. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу осуществляется приказом заведующего МКДОУ № 9 на 1 сентября текущего учебного года. Информация о переводе воспитанников в следующую возрастную группу отражается в ГИС АО «Комплектование ДОО».

2.2. В случае необходимости (низкая наполняемость групп, летний период, ремонт, проведение карантинных мероприятий и т.д.) воспитанники временно могут быть переведены в другую группу по решению заведующего МКДОУ № 9.

3. Порядок и основания перевода воспитанников из МКДОУ № 9 в другую образовательную организацию

3.1. Перевод воспитанников из МКДОУ № 9 в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования осуществляется:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;

– в случае прекращения деятельности МКДОУ № 9, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);

– в случае приостановления действия лицензии.

3.2. Перевод воспитанников из МКДОУ № 9 производится с письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанника.

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

3.4. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) им необходимо обратиться к заведующему МКДОУ № 9 с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в другую ДОО.

3.5. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в другую принимающую организацию указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;

б) дата рождения;

в) наименование группы;

г) наименование принимающей организации.

3.6. 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.

3.7. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода МКДОУ № 9 в трехдневный срок издает приказ заведующего МКДОУ № 9 об отчислении воспитанника.

3.8. Приказ заведующего МКДОУ № 9 об отчислении воспитанника в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на ее официальном сайте в сети Интернет. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет, размещаются № и дата заключения договора, пол ребёнка, дата отчисления, реквизиты приказа.

3.9. После издания приказа заведующего МКДОУ № 9 об отчислении воспитанника из МКДОУ № 9 родителям (законным представителям) выдается личное дело воспитанника.

4. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности МКДОУ № 9, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

4.1. О предстоящем переводе МКДОУ № 9 в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности МКДОУ № 9, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию.

4.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, МКДОУ № 9 уведомляет учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также размещает указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

4.3. В случае аннулирования лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

4.4. 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.

4.5. МКДОУ № 9 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 МКДОУ № 9, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод воспитанников 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 воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

4.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников исходная организация издает приказ заведующего МКДОУ № 9 об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

4.7. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.

4.8. МКДОУ № 9 передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

5. Порядок и основания отчисления воспитанников из МКДОУ № 9

5.1. Отчисление воспитанника из МКДОУ № 9 осуществляется при расторжении договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, заключенным между МКДОУ № 9 и родителями (законными представителями) воспитанника.

5.2. Договор может быть расторгнут, помимо оснований, предусмотренных гражданским законодательством РФ, в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника;
- при достижении воспитанником 8 летнего возраста на 01 сентября текущего года.

5.3. О расторжении договора родители (законные представители) воспитанника письменно уведомляют заведующего МКДОУ № 9 (или иное ответственное лицо назначенное приказом).

5.4. Основанием для отчисления воспитанника является приказ заведующего МКДОУ № 9 об отчислении воспитанника. Приказ об отчислении воспитанника в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на ее официальном сайте в сети Интернет. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет, размещаются № и дата заключения договора, пол ребёнка, дата отчисления, реквизиты приказа.

5.5. В журнале учета движения воспитанников в течении трёх дней делается соответствующая отметка с указанием номера и даты приказа.

6. Порядок и основания восстановления воспитанников

6.1. Воспитанник, отчисленный из МКДОУ № 9 по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии свободных мест в МКДОУ № 9.

6.2. Основанием для восстановления является направление в МКДОУ № 9, выданное МУ «Управления образования и социальной сферы администрации Мирного».

6.3. Для восстановления воспитанника заведующий МКДОУ № 9 издает приказ о зачислении в МКДОУ № 9.

6.4. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные, законодательством об образовании и локальными актами МКДОУ № 9 возникают с даты восстановления воспитанника в МКДОУ № 9.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее положения вступает в силу со дня его утверждения заведующим МКДОУ № 9 и действует до момента его отмены.

7.2. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящее положение в соответствии с действующим законодательством и Уставом МКДОУ № 9.