

СОГЛАСОВАНО
Советом Учреждения
МКДОУ детский сад
№ 10 «Солнышко»
Протокол № 3
от 18.12.2014 г. 20.14.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующая МКДОУ
детский сад № 10 «Солнышко»
Томичинская
Приказ № 20/14
от 18.12.2014 г. 20.14.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления воспитанников
муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения
детский сад комбинированного вида №10 «Солнышко»
пос. Анжиевский Минераловодского района

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления воспитанников (далее – Положение) разработано в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности дошкольного образования, государственной политики в сфере образования, защиты интересов ребёнка.
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
- Федеральным Законом №273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации»
 - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015г. №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».
- 1.3. Настоящее Положение регламентирует перевод, отчисление и восстановление воспитанников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 10 «Солнышко» пос. Анжиевский Минераловодского района (далее – Учреждение).

2. Порядок и условия перевода воспитанника

- 2.1. Порядок и условия осуществления перевода воспитанника из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности происходит в следующих случаях:
- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника (далее – воспитанник);
 - в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
 - в случае приостановления действия лицензии.
- 2.2. Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией (далее – учредитель) обеспечивает перевод воспитанника с письменного согласия их родителей (законных представителей).
- 2.3. Перевод воспитанника не зависит от периода (времени) учебного года.
- 2.4. Перевод воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители):
- осуществляют выбор принимающей организации;

- обращаются в управление образования администрации Минераловодского городского округа заявлением о переводе ребенка в выбранное образовательное учреждение;

- при положительном решении вопроса о переводе воспитанника обращаются в МКДОУ детский сад № 10 «Солнышко» с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в другое образовательное учреждение.

2.5. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в другое ДОУ указываются:

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

б) дата рождения;

в) направленность группы;

г) наименование принимающей организации

2.6. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода МКДОУ детский сад № 10 «Солнышко» в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника.

2.7. МКДОУ детский сад № 10 «Солнышко» выдает родителям (законным представителям) медицинскую карту, производит бухгалтерский расчет родительской платы за присмотр и уход за ребенком.

2.8. Прием воспитанника, переведенного управлением образования администрации Минераловодского городского округа в МКДОУ детский сад № 10 «Солнышко» осуществляется в соответствии с Положением о порядке оформления возникновения, приостановки и прекращения образовательных отношений между МКДОУ детским садом № 10 «Солнышко» и родителями (законными представителями) воспитанников.

2.9. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанника, исходная организация обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте 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.

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

2.11. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанника исходная организация издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

3. Порядок и основания перевода воспитанников в Учреждении

3.1. Продолжительность и сроки пребывания на каждом этапе обучения (в группе) определяются возрастом воспитанника, в которой он находится один учебный год.

3.2. Перевод воспитанника в следующую возрастную группу проводится по окончании изучения образовательной программы, соответствующей возрасту воспитанника. Заведующий Учреждением издает приказ о переводе не позднее 1 сентября каждого года.

3.3. Перевод воспитанника из одной возрастной группы в другую в течение учебного года производится на основании личного заявления

Родителя и при условии достижения воспитанником к сроку окончания посещения Учреждения возраста семи лет.

3.4. Перевод воспитанника в другую группу Учреждения возможен по инициативе и письменному заявлению родителя (законного представителя).

4. Порядок отчисления воспитанника

4.1. Воспитанник может быть отчислен из Учреждения:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

4.2. Отчисление по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника производится по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника.

4.3. В заявлении указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата и место рождения;
- причины оставления Учреждения.

4.4. Отчисление из Учреждения оформляется приказом руководителя Учреждения.

4.5. При отчислении Учреждение выдает заявителю следующие документы:

- медицинскую карту воспитанника.

4.6. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются со дня его отчисления из Учреждения.

5. Порядок восстановления воспитанника в Учреждении

5.1. Восстановление воспитанника, ранее отчисленного из Учреждения, осуществляется на основании вновь полученной путевки (направления) управления образования администрации Минераловодского городского округа на зачисление ребенка в Учреждение.

5.2. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами Учреждения, возникают с даты восстановления воспитанника в Учреждение.