

СОГЛАСОВАНО:

на педагогическом совете
Протокол № 3 от 09.01.2017г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
МБДОУ д/с № 24 «Колосок»
_____ Л. В. Муширова
приказ № 25 от 09.01.2017г.

**Порядок
и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад № 24 «Колосок»
муниципального образования город-курорт Геленджик**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет порядок и основание перевода, отчисления и восстановления воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования, (далее- Порядок) в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 24 «Колосок» муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – МБДОУ д/с № 24 «Колосок»).

1.2. Порядок разработан в соответствии с Федеральным Законом №273-ФЗ от 29 декабря 2012 ода «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской федерации №293 от 8 апреля 2014 года «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки российской Федерации № 1527 от 28 декабря 2015 года « 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», постановлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик №2885 от 5 сентября 2016 года «Об утверждении Порядка осуществления перевода воспитанников из одного муниципального образовательного учреждения муниципального образования город-курорт Геленджик, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другое муниципальное образовательное учреждение муниципального образования город-курорт Геленджик, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, Уставом МБДОУ д/ № 24 «Колосок».

1.3. Перевод, отчисление и восстановление воспитанника проводится на основании приказа заведующего МБДОУ д/с № 24 «Колосок» .

1.4. Порядок принимается Педагогическим советом учреждения, с учетом мнения родительского совета.

2. Порядок и основания перевода воспитанников

3.1 Порядок и условия осуществления перевода воспитанника из одного учреждения осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другое образовательное учреждение. Осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанника из учреждения, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее- исходное учреждение), в другое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее- принимающее учреждение), в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- в случае прекращения деятельности исходного учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии;
- строительства нового здания или реконструкции здания исходного учреждения.

Учредитель исходного учреждения управление образования администрации муниципального образования город- курорт Геленджик управления исходного учреждения (далее - учредитель) обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей и законных представителей).

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

3.2.Перевод воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей)

3.2.1.В случае перевода воспитанников по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) ребенка:

- ✓ Осуществляют выбор принимающего учреждения;
- ✓ Обращаются в выбранное учреждение с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно- телекоммуникационной сети « Интернет» (далее- сеть Интернет);
- ✓ при отсутствии свободных мест в выбранном учреждении обращаются в управление образования администрации муниципального образования город- курорт Геленджик для определения принимающего учреждения из числа муниципальных образовательных учреждений муниципального образования город- курорт Геленджик;
- ✓ обращаются в исходное учреждение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающее учреждение. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

3.2.2 В заявлении об отчислении в порядке перевода в принимающее учреждение указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата рождения;
- направленность группы;
- наименование принимающего учреждения.

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.

3.2.3. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходное учреждение в трехдневный срок издает распорядительный акт (далее - приказ) об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанным принимающего учреждения.

3.2.4. Исходное учреждение выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело).

3.2.5. Требования предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанников принимающее учреждение в связи с переводом из исходного учреждения не допускается.

3.2.6. Личное дело представляется родителям (законным представителям) воспитанника в принимающее учреждение вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанное учреждение в порядке перевода из исходного учреждения и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

3.2.7. После приема заявления и личного дела принимающее учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее –договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течении трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода.

3.2.8.Принимающее учреждение при зачислении воспитанника, отчисленного из исходного учреждения, в течении двух рабочих дней с момента издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в принимающее учреждение.

3.2.9. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности исходного учреждения, аннулирования лицензии, приостановление действия лицензии, строительства нового здания или реконструкции здания исходного учреждения.

1) о причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанника, Руководитель исходного учреждения обязан уведомить управление образования, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте Интернет:

- ✓ в случае прекращения деятельности - в течение пяти рабочих с момента издания правового акта администрации

муниципального образования город-курорт Геленджик о прекращении деятельности исходного учреждения;

- ✓ в случае аннулирования лицензии – в течении пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;
- ✓ в случае приостановления действия лицензии - в течении пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом решении, о приостановлении действия лицензии.
- ✓ В случае строительства нового здания или реконструкции здания исходного учреждения - в течении пяти рабочих дней с момента издания приказа управления образования о закрытии исходного учреждения в связи со строительством нового здания или реконструкции здания исходного учреждения.

2) управление образования администрации муниципального образования город-курорт Геленджик осуществляет выбор принимающего учреждения с использованием информации, предварительно полученной от исходного учреждения, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

3) исходное учреждение 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 исходного учреждения, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающее учреждение. Указанная информация доводится в течении десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя:

- ✓ Наименование принимающего учреждения;
- ✓ Перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования;
- ✓ Возрастную категорию воспитанников;
- ✓ Направленность группы, количество свободных мест.

4) после получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников исходное учреждение издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающее учреждение с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии, строительство нового здания или реконструкции здания исходного учреждения).

5) в случае отказа от перевода в предлагаемое принимающее учреждение родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.

6) исходное учреждение передает в принимающее учреждение списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

7) на основании представленных документов принимающее учреждение заключает договор с родителями (Законными представителями) воспитанника

и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием причины перевода (в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановление действия лицензии, строительство нового здания или реконструкция здания исходного учреждения).

В приказе о зачислении делается запись, о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходного учреждения, в котором он обучался до перевода, возрастной категории воспитанников и направленности группы.

8) в принимающем учреждении на основании переданных личных дел формируются новые личные дела воспитанников, включающие, в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

3.Порядок отчисления воспитанников

4.1. Отчисление воспитанника из МБДОУ д/с № 24 «Колосок» производится на основании письменного заявления родителей (законных представителей) воспитанника:

✓ В связи с получением образования (завершением обучения);

✓ Досрочно, в следующих случаях:

а) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое образовательное учреждение, осуществляющее образовательную деятельность;

б) по инициативе МБДОУ д/с 24 «Колосок» в случае установления нарушения порядка приема в образовательное учреждение , повлекшего незаконное зачисление воспитанника МБДОУ д/с № 24 «Колосок»

в) по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника и МБДОУ д/с № 24 «Колосок» в том числе в случае ликвидации учреждения, осуществляющей образовательную деятельность.

4.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ руководителя МБДОУ д/с № 24 «Колосок» об отчислении. В случае отчисления воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) изданию приказа предшествует письменное заявление родителей (законных представителей) воспитанника.

4.3. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами учреждения, прекращаются со дня его отчисления из МБДОУ д/с № 24 «Колосок»

4.4. Досрочное отчисление воспитанника из МБДОУ д/с № 24 «Колосок» по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких – либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед МБДОУ

4.5. В «Книге учета и движения», пронумерованной, прошнурованной и скрепленной печатью, руководитель МБДОУ д/ № 24 «Колосок» делает соответствующую отметку о выбытии воспитанника.

4.6. Копия приказа «Об отчислении» включается в «Личное Дело» воспитанника, которое хранится в архиве учреждения согласно номенклатуре дел МБДОУ д/с № 24 «Колосок»

4.7. Родителям (законным представителям) воспитанника выдается медицинская карта воспитанника.

4. Порядок восстановления

4.1. Воспитанник, отчисленный из МБДОУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в учреждении свободных мест.

4.2. Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт (приказ) МБДОУ.

4.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами учреждения возникают с даты восстановления воспитанника в МБДОУ.

4.4. Основанием для отказа в приеме (зачислении) ребенка в МБДОУ является непредставление документов, необходимых при зачислении ребенка в учреждение.

4.5. Родители (законные представители) воспитанника вправе повторно подать документы в приеме (зачислении) ребенка в МБДОУ, устранив причины отказа в приеме (зачислении) ребенка.

5. Заключение

5.1. Настоящий порядок вступает в законную силу с момента утверждения его руководителем МБДОУ д/с № 24 «Колосок»

5.2. Текст настоящего Порядка подлежит размещению на официальном сайте учреждения в сети «Интернет» и информационном стенде МБДОУ д/с № 24 «Колосок»