

Согласовано
С родительским комитетом
Протокол № 2
От 18 ноября 2019

Согласовано
На педагогическом совете
Протокол № 3
От 14 ноября 2019

Утверждаю:
Заведующий МКДОУ
Балаганский детский сад № 1
Семёнова О.В.
Приказ № 42 от 20.11.2019 г.



1. Правила перевода и отчисления воспитанников МКДОУ Балаганский детский сад №1

1.1. Настоящие Правила перевода и отчисления воспитанников в МКДОУ Балаганский детский сад №1 (далее - Правила) регламентирует перевод и отчисление воспитанников (далее - дети) в МКДОУ Балаганский детский сад №1 (далее - МКДОУ).

1.2. Настоящие правила разработаны в соответствии с

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 № 293

- Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций;

- Уставом МКДОУ;

- Локальными нормативными актами МКДОУ.

1.3. Данный документ регламентирует порядок перевода и отчисления воспитанников МКДОУ Балаганский детский сад №1.

1.4. Изменения и дополнения в данное положение вносятся на основании изменения действующих законодательных актов.

1.5. Срок действия данного документа не ограничен.

2. Порядок и основание для перевода воспитанников в МКДОУ

2.1. Перевод воспитанника внутри ДОО осуществляется-

- по инициативе родителей в другую группу:

- родитель (законный представитель) представляет личное заявление с мотивированной просьбой о переводе ребенка в другую группу;

- руководитель МКДОУ рассматривает заявление, при наличии свободных мест в группе, принимает положительное решение и издает приказ о переводе ребенка в другую группу;

- перевод воспитанника в следующую возрастную группу осуществляется приказом заведующего на 01 сентября текущего года в соответствии с возрастом воспитанника.

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

2.3. Перевод воспитанника из одного учреждения в другое производится на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника, распорядительного акта учреждения, в том числе в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;

- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности ;

-в случае приостановления действия лицензии.

2.4. Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

III. Перевод обучающегося по инициативе его 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 исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может 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 в том числе 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 исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

3.4. Исходная организация 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. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении

обучающегося в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

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

3.9. 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.

3.10. 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. Порядок и основание отчисления воспитанников из учреждения

4.1. Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт (приказ) руководителя МКДОУ об отчислении.

4.2. Отчисление воспитанника из МКДОУ производится в следующих случаях:

-В связи с получением образования (завершением обучения);

-Досрочно по заявлению родителей (законных представителей) воспитанников;

-По обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

4.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт организации, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении обучающегося из этой организации.

4.5. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, прекращаются с даты его отчисления из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.6. Порядок отчисления в связи с завершением срока освоения образовательной программы дошкольного образования, по заявлению родителей (законных представителей):

-рассмотрение документов для отчисления (заявление родителей (законных представителей));

-издание приказа об отчислении после возникновения повода для отчисления;

- внесение записи в медицинскую карту воспитанника с датой последнего пребывания в МКДОУ;

- медицинская карта передается родителю (законному представителю) лично в руки.