МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЁНКА - ДЕТСКИЙ САД № 34 ГОРОДА КРОПОТКИН МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАВКАЗСКИЙ РАЙОН

СОГЛАСОВАНО
Советом родителей
протокол № 1
от «09» 01 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующим
МАДОУ ЦРР-д/с № 34
_____ О.Н.Кулешова
«09» _____ 2019 г.

ПОРЯДОК

И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ (ВОСПИТАННИКОВ)

1.Общие положения

1.1. Настоящий порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) (далее - Порядок) разработан для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения – центр развития ребёнка - детский сад № 34 города Кропоткин муниципального образования Кавказский район (далее - МАДОУ) в соответствии с Федеральным Законом от 29.12. 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерством образования и науки РФ от 28.12.2015г. № 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».

1.2. Настоящий Порядок регулирует порядок и основания перевода, отчисления и восстановления несовершеннолетних обучающихся (воспитанников) (далее - воспитанников) МАДОУ.

2. Порядок и основания для перевода воспитанников

2.1. Перевод воспитанников в другое муниципальное дошкольное образовательное учреждение (далее – МДОУ) осуществляется на основании приказа Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015г. № 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» и может быть в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- в случае прекращения деятельности МАДОУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее – лицензия), в случае приостановления действия лицензии;
- на период приостановления деятельности МАДОУ, согласно приказу МАДОУ.

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

2.3. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) в другое муниципальное дошкольное образовательное учреждение, родители (законные представители):

- осуществляют выбор принимающего МДОУ;
- обращаются в выбранную организацию 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 выбранной организации обращаются в Управление образования.

обращаются в МАДОУ с письменным заявлением об отчислении воспитанника, в связи с переводом в другое МДОУ. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

2.3.1. В заявлении об отчислении воспитанника в порядке перевода

Приложение № 1) родители (законные представители) воспитанника указывают:

- фамилию, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата рождения воспитанника;
- направленность группы;
- наименование принимающего МДОУ. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника, указывается, в том числе населённый пункт, муниципальное образование, субъект РФ, в который осуществляется переезд.

2.3.2. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника б отчислении в порядке перевода, МАДОУ в 3-х дневный срок издает спорядительный акт (приказ) об отчислении воспитанника в порядке перевода с казанием принимающего МДОУ и направляет в принимающую организацию бращение о предоставлении в МАДОУ уведомления о зачисления воспитанника, с казанием номера и даты распорядительного акта (Приложение № 4).

2.3.3. МАДОУ выдает родителям (законным представителям) медицинскую карту и ичное дело ребенка под роспись.

2.3.4. При зачислении воспитанника в МАДОУ в порядке перевода из другого ДОУ, родителями (законными представителями) воспитанника представляется ичное дело воспитанника вместе с заявлением о зачислении воспитанника в МАДОУ порядке перевода (Приложение № 2) и предъявлением оригинала документа, остоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

2.3.5. После приема заявления, личного дела и медицинских документов оспитанника МАДОУ заключает договор об образовании по образовательным рограммам дошкольного образования с родителями (законными представителями) оспитанника, и в течение 3-х рабочих дней после заключения договора, издает спорядительный акт (приказ) о зачислении воспитанника в порядке перевода из ДОУ.

2.3.6. МАДОУ при зачислении воспитанника, отчисленного из другого МДОУ, в ечение 2-х рабочих дней с даты издания распорядительного акта (приказа) о числении воспитанника в порядке перевода, письменно уведомляет исходное МДОУ номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в МАДОУ Приложение № 3).

2.3.7. В распорядительном акте (приказе) о зачислении воспитанника делается пись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием МДОУ, в котором н обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности руппы.

2.3.8. В МАДОУ на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела.

2.4. Перевод воспитанников в случае прекращения деятельности МАДОУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, в случае риостановления действия лицензии.

2.4.1. О предстоящем переводе, согласно распорядительного акта учредителя, МАДОУ в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение 5-ти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности МАДОУ, 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 в принимающее МДОУ.

2.4.2. По причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, МАДОУ обязано уведомить учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также разместить, указанное уведомление, на своем официальном сайте сети Интернет:

- в случае аннулирования лицензии в течение 5-ти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;
- в случае приостановления действия лицензии, в течение 5-ти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензии 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.

2.4.3. МАДОУ обязано направить учредителю информацию о списочном составе воспитанников, с указанием возрастной категории, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования для перевода воспитанников в другие МДОУ.

2.4.4 МАДОУ доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от учредителя информацию об МДОУ, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из МАДОУ, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающие МДОУ. Указанная информация доводится в течение 10 рабочих дней с момента ее получения и включает в себя:

- наименование принимающего МДОУ;
- перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования;
- возрастную категорию воспитанников;
- направленность группы;
- количество свободных мест.

2.4.5. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников МАДОУ издает распорядительный акт (приказ) об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающие МДОУ с указанием основания такого перевода (прекращения деятельности МАДОУ, аннулирования лицензии, приостановление деятельности лицензии).

2.4.6. В случае отказа от перевода в предлагаемое МДОУ, родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.

2.4.7. МАДОУ передает в принимающее МДОУ списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела и медицинские документы воспитанников.

2.5. Перевод воспитанников внутри МАДОУ осуществляется:

- в следующую возрастную группу ежегодно не позднее 1 сентября;
- по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, в интересах воспитанника, в другую возрастную группу, соответствующую возрасту воспитанника или возрастную группу на год старше при наличии свободных мест;

- аварийных ситуаций, препятствующих осуществлению образовательной деятельности, создающих угрозу жизни и здоровью воспитанников;
- в группу компенсирующей направленности для детей с нарушением речи (по заключению ПМПК МБОУ «Центра диагностики и консультирования» Кавказского района и с письменного согласия родителей (законных представителей).

2.7. Основанием для перевода является письменное заявление родителей (законных представителей) о переводе с последующим изданием распорядительного акта (приказа) руководителя МАДОУ. В случае перевода воспитанника внутри МАДОУ издается приказ о переводе воспитанника с указанием возрастной группы (из какой возрастной группы в какую).

3 .Порядок и основания для отчисления воспитанников

3.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из МАДОУ:

- в связи с получение образования (завершения обучения) в соответствии с договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования заключённого с родителями (законными представителями) воспитанника ;
- досрочно в следующих случаях:
  - по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое МДОУ, осуществляющее образовательную деятельность;
  - по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника и МАДОУ, в том числе в случае ликвидации МАДОУ.

3.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) руководителя МАДОУ об отчислении и письменное заявление родителей (законных представителей) воспитанника.

3.3. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МАДОУ, прекращаются с даты его отчисления из МАДОУ.

3.4. Досрочное отчисление воспитанника из МАДОУ по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных обязательств перед МАДОУ.

3.5. По письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника в 3-х дневный срок со времени издания распорядительного акта (приказа) об отчислении воспитанника родителям (законным представителя) выдаются медицинские документы и личное дело воспитанника.

3.6. В «Книге движения детей» руководитель МАДОУ делает соответствующую отметку об отчислении воспитанника.

4. Порядок восстановления воспитанника в МАДОУ

4.1. Воспитанник, отчисленный из МАДОУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, в соответствии с административным регламентом предоставления администрацией муниципального образования Кавказский район муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные

учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

5. Заключительные положения

5.1. Настоящий Порядок вступает в законную силу с момента утверждения его руководителем МАДОУ.

5.2. Текст настоящего Порядка подлежит доведению до сведения родителей (законных представителей) воспитанников.

5.3. Текст настоящего Порядка подлежит размещению на официальном сайте МАДОУ в сети Интернет.

5.4. В настоящий Порядок по мере необходимости, выхода указаний, рекомендаций вышестоящих органов могут вноситься изменения и дополнения, которые принимаются Советом родителей и утверждаются руководителем МАДОУ.

5.5. Срок действия настоящего Порядка не ограничен. Порядок действует до принятия нового.

Приложение №1

Заведующему МАДОУ ЦРР-д/с № 34
О.Н.Кулешовой
от_____

_____
ФИО родителя (законного представителя)

_____

_____
адрес проживания ребёнка и родителей (законных представителей)

_____
(контактные телефоны)

ЗАЯВЛЕНИЕ
об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию

Прошу Вас отчислить в порядке перевода из группы _____

_____
общеразвивающей/компенсирующей

направленности МАДОУ ЦРР-д/с № 34города Кропоткин, в группу

_____ направленности
общеразвивающей/компенсирующей

_____,
(наименование принимающей организации, населенный пункт, муниципальное образование, субъект РФ)

ребенка _____

_____
(ФИО, дата рождения ребенка)

с «_____» _____20_____г.

Прошу выдать личное дело и медицинскую карту ребенка.

_____ _____
(дата подачи заявления) (подпись, расшифровка подписи)

Приложение № 2

Заведующему МАДОУ ЦРР-д/с № 34
О.Н.Кулешовой
от_____

_____
ФИО родителя (законного представителя)

_____
адрес проживания ребёнка и родителей (законных представителей)

_____
(контактные телефоны)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о приеме, в порядке перевода, на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

Прошу Вас принять, в порядке перевода, в группу_____
общеразвивающей/компенсирующей
направленности МАДОУ ЦРР-д/с № 34 города Кропоткин, из группы_____
_____ направленности_____
общеразвивающей/компенсирующей

_____
наименование исходной организации, населенный пункт

ребенка_____
Ф.И.О., дата рождения

Место рождения ребёнка_____

Адрес проживания ребенка _____

на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка - детский сад № 34 города Кропоткин муниципального образования Кавказский район.

Сведения о родителях:

Мать:

_____
Ф.И.О.

_____
адрес регистрации

_____
адрес фактического проживания, контактный телефон

Отец:

_____
Ф.И.О.

_____
адрес регистрации

_____
адрес фактического проживания, контактный телефон

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МАДОУ ЦРР-д/с № 34, с Законом Краснодарского края «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Краснодарском крае» № 1539 от 21.07.2008 года, ознакомлены:

Мать: _____ Отец: _____
(подпись, расшифровка подписи) (подпись, расшифровка подписи)

_____ _____
(дата подачи заявления) (подпись заявителя, расшифровка подписи)

Приложение № 3

РОССИЯ
КРАСНОДАРСКИЙ КРАЙ УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАВКАЗСКИЙ РАЙОН

Муниципальное автономное дошкольное образовательное
учреждение центр развития ребенка – детский сад № 34
города Кропоткин муниципального образования
Кавказский район

ИНН
352380, г.Кропоткин, ул.Гоголя, 193/
тел./факс: 8(86138)
e-mail:

В_____
_____
(наименование исходной организации)

от _____№_____

Уведомление.

Уведомляем Вас о том, что _____
_____,
(Ф.И.О., дата рождения ребенка)
зачислен в МАДОУ ЦРР-д/с № 34 города Кропоткин муниципального образования Кавказский район в группу_____ направленности
(общеразвивающей/компенсирующей)

с «_____» _____ 20_____г.

(приказ № _____ от _____).

Заведующий МАДОУ ЦРР-д/с № 34 _____ _____

Приложение № 4

РОССИЯ
КРАСНОДАРСКИЙ КРАЙ УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАВКАЗСКИЙ РАЙОН

Муниципальное автономное дошкольное образовательное
учреждение центр развития ребенка – детский сад № 34
города Кропоткин муниципального образования
Кавказский район

ИНН
352380, г.Кропоткин, ул.Гоголя, 193
тел./факс: 8(86138)
e-mail:

от _____№_____

В _____
(наименование принимающей организации)

В соответствии с утверждённым «Порядком 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» от 28 декабря 2015г. № 1527, прошу направить в МАДОУ ЦРР-д/с № 34 на электронный адрес -----сканированный вариант уведомления в двухдневный срок после зачисления в Вашу образовательную организацию .

_____
(ФИО, дата рождения ребенка)

с указанием номера и даты распорядительного акта.

Заведующий МАДОУ ЦРР-д/с № 34 _____ _____