ПРИНЯТ:
на педагогическом совете
протокол №5 от «29» мая 2019г

Принят с учетом мнения родительского комитета от 11.05.2019

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ
г.Иркутска детский сад№12
_____ Е.Л. Суханова
приказ №19/4 от «31» мая 2019г

МБДОУ Г. ИРКУТСКА ДЕТСКИЙ САД №12

Подписано цифровой подписью: МБДОУ Г. ИРКУТСКА ДЕТСКИЙ САД №12
DN: 1.2.840.113549.1.9.2=3809023840-384901001-003574902363, email=mdoy12@mail.ru, 1.2.643.3.131.1.1=120C303033383039303233383430, 1.2.643.100.3=120B303033537343930323333633, 1.2.643.100.1=120D3130323338303130313737303031, title=Заведующая, o=МБДОУ Г. ИРКУТСКА ДЕТСКИЙ САД №12, street=УЛ СОВЕТСКАЯ, ДОМ 119, A, l=Иркутск, st=38 Иркутская область, c=RU, givenName=Елена Леонидовна, sn=Суханова, cn=МБДОУ Г. ИРКУТСКА ДЕТСКИЙ САД №12
Дата: 2021.08.26 15:31:39 +08'00'

ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ МБДОУ Г.ИРКУТСКА ДЕТСКОГО САДА №12

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления восстановления воспитанников (далее- Порядок) определяет правила и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников МБДОУ г.Иркутска детского сада №12 (далее – МБДОУ №12).

2. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее – Порядок), устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанника из МБДОУ №12 в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее – принимающая организация), в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;

- в случае прекращения деятельности МБДОУ №12, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее – лицензия); в случае приостановления действия лицензии.

3. Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организации (далее- учредитель) обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

ПЕРЕВОД ВОСПИТАННИКОВ ПО ИНИЦИАТИВЕ ЕГО РОДИТЕЛЕЙ

(законных представителей)

5. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей), родители (законные представители) воспитанника:

-осуществляют выбор принимающей организации;

-обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории ребёнка и необходимой направленности группы, для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;

-обращаются в МБДОУ №12 с заявлением об отчислении ребёнка в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

6. В заявлении родителей (законных представителей) ребёнка об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию, указывается:

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

б) дата рождения;

в) направленность группы;

г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) ребёнка указывается в том числе населённый пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

7. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода МБЛОУ №12 в трёхдневный срок издаёт распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

МБДОУ №12 выдаёт родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее-личное дело)

Личное дело представляется родителями в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из МБДОУ №12 и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

ПЕРЕВОД ВОСПИТАННИКА В СЛУЧАЕ ПРЕКРАЩЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МБДОУ г. Иркутска детского сада №12, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

8.При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе – принимающая организация), в которой (ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности МБДОУ №12, а также разместить указанное уведомление на своём официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод в принимающую организацию.

О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, исходная организация обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своём 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.

Руководитель МБДОУ №12 или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

9. МБДОУ №12 доводит до сведений родителей (законных представителей) воспитанников полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента её получения и включает в себя наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ №12 издаёт распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

10. МБДОУ №12 передаёт в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКОВ ВНУТРИ

МБДОУ г. Иркутска детского сада №12

11. Перевод воспитанника из одной возрастной группы МБДОУ в другую осуществляется по письменному заявлению родителей и при наличии свободных мест в возрастной группе МБДОУ №12 (при наличии конфликтной ситуации, если она признана обоснованной конфликтной комиссией МБДОУ).

12. Заявление рассматривается заведующей в течение 10-ти рабочих дней.

13. Основанием для перевода воспитанника из одной возрастной группы в другую МБДОУ является приказ по МБДОУ №12, который издаётся в течение 3- х рабочих дней со дня принятия положительного решения о переводе и вносятся изменения в списочный состав возрастных групп.

14. Перевод воспитанников с одного режима пребывания в МБДОУ №12 на другой режим пребывания в МБДОУ осуществляется при наличии направления ДО КСПК администрации г.Иркутска с обязательным перезаключением договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования и внесением записи в книгу движения детей.

15.По завершению обучения в течение учебного года, при условии продолжения обучения воспитанниками В МБДОУ №12, на основании приказа руководителя МБДОУ №12, воспитанники переводятся в следующую возрастную группу.

ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

16. Отчисление производится по основаниям:

- в связи с получением образования (завершением обучения по образовательной программе МБДОУ №12). В этом случае отчисление осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

-досрочно.

17. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ по МБДОУ об отчислении воспитанника , который издаётся в течение 3-х рабочих дней со дня предоставления обходного листа и вносится запись в книгу движения детей с указанием даты и причины отчисления.

ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

19. Не предусмотрен порядок восстановления. Вся процедура зачисления ребёнка в МБДОУ №12 производится по общим основаниям, указанным в Правилах приёма воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования МБДОУ №12 и в Порядке оформления и возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ №12 и родителями (законными представителями) детей.