

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
г. Иркутск
АДМИНИСТРАЦИЯ
КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКЕ И КУЛЬТУРЕ
ДЕПАРТАМЕНТА ОБРАЗОВАНИЯ (ДО КСПК)
**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение г. Иркутска
детский сад №34**
(МБДОУ г. Иркутска детский сад №34)

664002, г. Иркутск, ул. Просвещения, д.26, тел. 32-50-77/факс 32-50-77 e-mail: mdou34irk@yandex.ru

ПРИНЯТО:
Педагогический совет
МБДОУ г. Иркутска
детского сада №34
Протокол № 2 от 12.11.2019г.

Согласовано:
На собрании родителей
МБДОУ г. Иркутска детского
сада №34
Протокол № 2 от 12.11.2019г.

УТВЕРЖДЕНО:
заведующий МБДОУ
г. Иркутска детского сада №34
О.А. Гаврилова
Приказ № 11/П от 12.11.2019г.



**Порядок и основания перевода и отчисления обучающихся
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
г. Иркутска детского сада №34**

1. Общие положения

1.1. Порядок и основания перевода и отчисления обучающихся (далее - Порядок) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Иркутска детского сада №34 (далее –ДОУ) разработан в целях регламентации процедуры и условий при переводе и отчислении обучающихся в следующих случаях:

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

Перевод и отчисление обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным Законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013г. № 1014;
- Приказом 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»;
- Уставом ДОУ.

1.4. Настоящий Порядок принимается на заседании педагогического совета ДООУ, согласовываются с учётом мнения заседания совета родителей ДООУ, утверждаются приказом заведующего ДООУ.

1.5. Порядок вступает в силу с момента издания приказа об утверждении и действует до внесения изменения. Изменения и дополнения в данный Порядок вносятся на основании изменения действующих законодательных актов. Порядок считается пролонгированными на следующий период, если нет дополнений и изменений.

1.5. Копия Порядка размещается на информационном стенде ДООУ, а также на официальном сайте учреждения (<https://rused.ru/irk-mdou34/>) в сети Интернет.

1. Перевод обучающихся

1.1. Перевод в ДООУ из одной группы в другую:

- перевод в следующую возрастную группу на 01 сентября текущего года с согласия родителей (законных представителей) обучающегося;

- временный перевод в другую группу (в случае аварийной ситуации, на период карантина, летний период) с согласия родителей (законных представителей) обучающегося;

- по инициативе родителей (законных представителей) на основании заявления родителей (законных представителей) с указанием причин перевода в другую группу осуществляется при наличии свободных мест в группе, соответствии возрастной категории обучающегося, коллегиальном признании перевода обоснованным (решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений);

- перевод на обучение по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) обучающегося и на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии. С родителями (законными представителями) обучающегося заключается дополнительное соглашение к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

2.2. Перевод обучающихся из одной группы в другую оформляется приказом заведующего ДООУ.

2.3. Перевод в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности:

- временный перевод на период приостановления деятельности ДООУ (аварийные ситуации, ремонтные работы и пр.) осуществляется на основании приказа (распоряжения) Учредителя с согласия родителей (законных представителей) обучающихся согласно раздела III «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», утверждённого Приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015г. № 1527;

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося на основании заявления родителей (законных представителей) осуществляется согласно раздела II «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», утверждённого Приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015г. № 1527

3. Перевод обучающихся в случае прекращения деятельности ДООУ, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

3.1. Перевод обучающихся в случае прекращения деятельности ДООУ, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии осуществляется согласно раздела III «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», утверждённого Приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015г. № 1527.

4. Порядок и основание отчисления воспитанников из ДООУ

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающихся из ДООУ:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно:

а) по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

б) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и ДООУ, в том числе в случае ликвидации учреждения.

5.2. Отчисление обучающегося производится на основании заявления родителей (законных представителей) и оформляется приказом заведующего учреждением с внесением соответствующих записей в Книгу учета движения детей ДООУ.

5.3. При отчислении учреждение выдает заявителю личное дело и медицинскую карту обучающегося.

5.4. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДООУ прекращаются с даты его отчисления из учреждения.

Приложение №2
Начальнику департамента
образования г. Иркутска
А.К. Костину
от __ Ф.И.О. _____
Адрес для отправки _____
корреспонденции _____
Номер телефона _____

Заявление

В связи с отсутствием свободных мест в МБДОУ г. Иркутска детском саду № _____ прошу определить муниципальную дошкольную образовательную организацию города Иркутска, в которую может быть осуществлен перевод моего ребенка (имя, фамилия, дата рождения).

Приложение: копия ответа выбранного МБДОУ г. Иркутска детского сада № _____ об отсутствии свободных мест.

« ____ » _____ 20__ год

подпись

Приложение №1

Заведующему МБДОУ детского сада

г.Иркутска №____

от Ф.И.О._____

адрес для отправки_____

корреспонденции_____

Номер телефона_____

Запрос

Прошу сообщить о наличии свободных мест в МБДОУ г. Иркутска детском саду №34 в группе _____

указывать направленность (общеразвивающей, компенсирующей: для детей ТНР, для детей с ЗПР, и др.)

для перевода моего ребенка _____.

ФИО, дата рождения

из МБДОУ г. Иркутска детского сада № _____

« _____ » _____ 20__ год

подпись

Образец ответа (при отсутствии мест)

Ф.И.О. заявителя

Адрес для отправки _____

корреспонденции _____

Номер телефона _____

Уважаемая (ый) _____!

В ответ на Ваш запрос от «___» _____ г. сообщаю, что в МДОУ детском саду г. Иркутска № _____ в группе _____
указывать направленность (общеразвивающей, компенсирующей: для детей ТНР, для детей с ЗПР, и др.)
свободных мест нет.

«___» _____ 20__ год

ПОДПИСЬ

Образец ответа (при наличии мест)

Ф.И.О. заявителя _____

Адрес для отправки _____

корреспонденции _____

Номер телефона _____

Уважаемая (ый) _____ !

В ответ на Ваш запрос от «___» _____ г. сообщаю, что в МДОУ детском саду г. Иркутска №_____ в группе _____

указывать направленность (общеразвивающей, компенсирующей: для детей ТНР, для детей с ЗПР, и др.)

имеется свободное место. Для оформления перевода Вашего ребенка

Ф.И.О., дата рождения

Вам необходимо в течение 7 (семи) рабочих дней, с момента получения ответа, предоставить в МДОУ личное дело ребенка. При себе иметь оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

В случае, если по истечению 7 (семи) рабочих дней, с момента получения ответа, Вы не обратитесь в МДОУ для оформления ребенка с письменным заявлением и предоставлением личного дела ребенка, место для Вашего ребенка не сохраняется.

«___» _____ 20__ год

ПОДПИСЬ