

Принято:
На педагогическом совете
Протокол № 1 от 03.09.2019 г.

Согласовано:
На Совете родителей
Протокол № 1 от 02.09.2019 г.



Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников МБДОУ «Детский сад № 12 «Тополек»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 12 "Тополек" является локальным нормативным актом (далее МБДОУ).

1.2. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся МБДОУ "Детский сад № 12 "Тополек" (далее - Порядок) определяет требования к процедуре и условиям осуществления перевода, отчисления и восстановления обучающегося по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ.

1.3. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком и условиями 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, утвержденными приказом Минобрнауки России от 28 декабря 2015 г. № 1527, и уставом МБДОУ.

1.4. Настоящий Порядок принят с учетом мнения педагогического совета МБДОУ, Совета родителей (законных представителей) воспитанников.

1.5. Текст настоящих Правил размещается на информационном стенде и официальном сайте МБДОУ (<http://mbdou-12.ru/>) в сети Интернет.

2. Перевод обучающихся МБДОУ из группы в группу без изменения условий получения образования воспитанниками

2.1. К переводу обучающихся (воспитанников) МБДОУ из группы в группу без изменения условий получения образования относится:

- перевод обучающегося по образовательной программе дошкольного образования из одной группы МБДОУ в другую группу такой же направленности без изменения направленности образовательной программы;

- перевод обучающегося по образовательной программе дошкольного образования из группы МБДОУ одной направленности в группу другой направленности.

2.2. Перевод обучающегося по образовательной программе дошкольного образования из одной группы МБДОУ в другую группу такой же направленности без изменения направленности образовательной программы может осуществляться в течение всего периода нахождения обучающегося в МБДОУ:

- на начало учебного года (01 сентября) в соответствии с возрастом ребенка для освоения образовательной программы дошкольного образования в следующий возрастной период;

- в течение учебного года по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся о переводе ребенка в другую группу, в соответствии с возрастом ребенка и наличием свободных мест (**Приложение 1**).

Получение письменного согласия родителей (законных представителей) о обучающемся (воспитанника) на такой перевод не требуется.

2.5.2. Решение МБДОУ о предстоящем переводе обучающегося (обучающихся) с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающегося (обучающихся) не позднее чем за три рабочих дня до издания приказа о переводе.

2.5.3. При переводе обучающегося (обучающихся) МБДОУ из группы в группу) без изменения условий получения образования решение о переводе (без указания списочного состава групп) с обоснованием принятия такого решения размещается на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ . в сети Интернет.

Издание приказа о переводе в этом случае осуществляется с учетом мнения совета родителей (законных представителей) обучающихся.

2.6. На период отсутствия обучающихся в МБДОУ по уважительной причине за ним сохраняется место.

2.7. Уважительным причинам отсутствия обучающегося являются:

- болезнь ребенка;
- нахождение обучающегося на домашнем режиме (в том числе без предоставления справки с лечебного учреждения в случае отсутствия не более пяти рабочих дней);
- нахождение обучающегося на санаторно-курортном лечении или на карантине;

отпуск или временное отсутствие родителей (законных представителей) обучающихся по уважительной причине (болезнь, командировка, прочие причины).

2.8. Сохранение места в МБДОУ за обучающимся на период отпуска и временного отсутствия родителей (законных представителей) обучающихся по уважительной причине осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся о сохранении места в МБДОУ (**Приложение 3**).

Заявление родителей (законных представителей) обучающихся о сохранении места в МБДОУ за обучающимися регистрируется в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников).

2.9. О других уважительных причинах отсутствия обучающегося в МБДОУ родители (законные представители) обучающихся извещают МБДОУ устно с последующим предоставлением подтверждающего документа (справки).

2.10. На период отсутствия обучающегося в МБДОУ по уважительной причине, образовательные отношения приостанавливаются.

2.11. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся на основании письменного заявления, так и по инициативе МБДОУ.

Заявление родителей (законных представителей) обучающихся о внесении изменений к Договору регистрируется в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) обучающихся.

На основании письменного родителей (законных представителей) обучающихся осуществляется изменение формы получения образования

трех рабочих дней после заключения дополнительного соглашения к договору об образовании о переводе обучающегося из группы одной направленности в группу другой направленности. В приказе указывается дата, с которой права и обязанности МБДОУ и родителей (законных представителей) обучающихся изменяются.

3.3.4. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, заведующей или ответственным лицом на заявлении проставляется соответствующая отметка с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки.

Родители (законные представители) обучающегося уведомляются об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течение трех рабочих дней с даты рассмотрения заявления.

Уведомление регистрируется и хранится в личном деле обучающегося.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) обучающегося с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле обучающегося и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

4. Перевод обучающегося МБДОУ в другую образовательную организацию

4.1. Перевод обучающегося в другую образовательную организацию осуществляется в порядке и на условиях определенных законодательством Российской Федерации:

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося;
- в случае прекращения деятельности МБДОУ, аннулировании лицензии на осуществления образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии МБДОУ на осуществление образовательной деятельности.

4.2. Заведующая издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода в принимающую образовательную организацию в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Договор об образовании, заключенный с родителями (законными представителями) обучающихся, расторгается на основании изданного приказа с даты отчисления обучающегося.

5. Порядок и основания отчисления обучающихся (воспитанников)

5.1. Отчисление обучающегося (прекращение образовательных отношений) возможно по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, предусмотренным законом РФ.

5.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

5.2.1. По инициативе родителей (законных представителей) обучающихся.

5.11. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед МБДОУ.

5.12. Если с родителями (законными представителями) обучающихся заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа заведующей об отчислении обучающегося из МБДОУ.

6. Порядок и основания восстановления обучающихся

6.1. Обучающийся, 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 МБДОУ свободных мест.

6.2. Основанием для восстановления обучающегося является приказ заведующей МБДОУ о восстановлении.

6.3. Восстановление воспитанников в учреждение осуществляется по письменному заявлению родителей (законных представителей) (**Приложение 6**)

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

Приложение № 2

к Порядку и основаниям перевода, отчисления и восстановления обучающихся МБДОУ "Детский сад № 12 "Тополек"

Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей) детей

Приложение № 4
к Порядку и основаниям перевода, отчисления и
восстановления обучающихся МБДОУ
"Детский сад № 12 "Тополек"

Форма заявления на отчисление из
МБДОУ "Детский сад № 12 "Тополек"

№ " " 20 г
(номер и дата регистрации заявления)

Заведующей МБДОУ
"Детский сад № 12 "Тополек"
Жуковой С.С.

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Проживающего(ей) по адресу:

т.ел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить из МБДОУ "Детский сад №12 "Тополек моего

ребенка _____
(Фамилия Имя Отчество)

" " года рождения, обучающегося в группе _____
(группа направленности)

по причине

_____ (причина отчисления)

подпись / _____
расшифровка подписи

" " 20 года

Приложение № 6
к Порядку и основаниям перевода, отчисления и
восстановления обучающихся МБДОУ
"Детский сад № 12 "Тополек"

Форма заявления о восстановлении воспитанника
в МБДОУ "Детский сад № 12 "Тополек"

№ _____ " _____ 20 ____ г
(номер и дата регистрации заявления)

Заведующей МБДОУ
"Детский сад № 12 "Тополек"
Жуковой С.С.

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Проживающего(ей) по адресу:

т.ел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу восстановить в МБДОУ "Детский сад №12 "Тополек моего

ребенка _____
(Фамилия Имя Отчество)
" ____ " _____ года рождения

подпись / _____
расшифровка подписи " ____ " 20 ____ года

Пронумеровано, проинкрустовано
скреплено печатью
Заведующая МЕДИЦИНСКОЙ КЛИНИЧЕСКОЙ
БОЛЬНИЦЫ № 12
"Детский сад № 12
г. Барнаул"
МБДОУ
Листа (об)

