

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете
МАДОУ «Планета «Здорово» г. Перми

Протокол № 4 от 15.04.2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ
«Планета «Здорово» г. Перми

Н.В.Ситникова/

Приказ № 059-08/250-01-10/97 от 15.04.2021 г.



Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Планета «Здорово» г. Перми

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников (далее - Порядок) разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Планета «Здорово» г. Перми (далее – МАДОУ);
- Регламентом оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений при приеме (зачисления), отчисления, восстановления и переводе детей между МАДОУ, и родителями (законными представителями).

1.2. Данный документ регулирует порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников МАДОУ.

2. Порядок и основания перевода воспитанника в МАДОУ

2.1. Перевод воспитанников внутри МАДОУ в другую группу осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) ребенка при наличии свободных мест. Перевод в другую группу внутри МАДОУ осуществляется в течение года на основании приказа заведующего.

2.2. Перевод детей в следующую возрастную группу осуществляется ежегодно в сентябре месяце в связи с достижением детьми следующего возрастного периода.

3. Порядок и основания перевода воспитанника из одного образовательного учреждения в другое образовательное учреждение

3.1. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, из

одного МАДОУ в другие дошкольные образовательные учреждения устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода детей, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, из одного МАДОУ, в котором он обучается, в другие образовательные учреждения, (далее принимающее ДОУ), в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;

- в случае прекращения деятельности исходного учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);

- в случае приостановления действия лицензии.

3.2. Учредитель МАДОУ обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

3.4. Форма заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающее ДОУ размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

3.5. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода МАДОУ в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающего дошкольного образовательного учреждения.

3.6. Родителю (законному представителю) воспитанника выдается на руки личное дело воспитанника с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

3.7. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающее ДОУ в связи с переводом из МАДОУ не допускается.

3.8. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающее ДОУ вместе с заявлением родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее ДОУ в порядке перевода из МАДОУ и с предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

Форма заявления родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее ДОУ в порядке перевода из МАДОУ размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

3.9. После приема заявления родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее ДОУ в порядке перевода из МАДОУ, ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными

представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после его заключения издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода.

3.10. При принятии решения о прекращении деятельности МАДОУ в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающее ДОУ, либо перечень принимающих дошкольных образовательных учреждений, в которые будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе МАДОУ в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти 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 воспитанников в принимающее дошкольное образовательное учреждение.

4. Порядок отчисления воспитанников

4.1. Отчисление воспитанника из дошкольных групп может производиться в следующих случаях:

- в связи с завершением реализации основной образовательной программы;
- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другое дошкольное образовательное учреждение;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и МАДОУ, в том числе в случаях ликвидации дошкольных образовательных учреждений, аннулирования (приостановления) лицензии на осуществление образовательной деятельности.

4.2. Отчисление ребенка из МАДОУ проводится на основании заявления родителя (законного представителя) воспитанника и оформляется приказом заведующего в трехдневный срок после подачи заявления. Копия приказа вручается по требованию родителям (законным представителям) ребенка.

4.3. МАДОУ регистрирует факт отчисления воспитанника в журнале.

4.4. Родителю (законному представителю) воспитанника выдается на руки, под личную подпись, медицинская карта.

4.5. МАДОУ выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

5. Порядок восстановления воспитанников

5.1. Воспитанники, отчисленные из МАДОУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения обучения, имеют право на восстановление в МАДОУ.

5.2. Для воспитанников, временно отсутствующих в МАДОУ по личному заявлению родителей с условием сохранения места в МАДОУ, сохраняется место на время, определенное родителями (законными представителями) воспитанников.

5.3. Восстановление воспитанников в МАДОУ осуществляется по письменному заявлению родителей (законных представителей) при наличии свободных мест.

5.4. Восстановление воспитанников в МАДОУ после заключения договора об образовании оформляется приказом заведующего МАДОУ, с регистрацией факта приема воспитанника в журнале.

5.5. Все заявления родителей (законных представителей) регистрируются в журнале приема заявлений.

6. Заключительные положения

6.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании.