

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Мичуринский детский сад»
муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан**
Адрес: 423291, РТ, Лениногорский район, п.им. Мичурина, ул. Лесная, д.6, помещение 2
Телефон 88559532419, e-mail: dsmi.len@tatar.ru

РАССМОТРЕН
на педагогическом Совете
МБДОУ "Мичуринский детский сад"
МО "ЛМР" РТ
(протокол № 02 от 24.12.2019 г.)

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ «Мичуринский детский сад»
МО «ЛМР» РТ
_____ Г.М.Газизянова

(приказ № ____ от «__» _____ 20__ г.)

РАССМОТРЕН
Общим собранием родителей (законных
представителей)
МБДОУ "Мичуринский детский сад"
МО "ЛМР" РТ
(протокол № 02 от 25.12.2019 г.)

ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

ЛНА-№ _____

в соответствии с Законом РФ «Об образовании > Российской Федерации» (ст.26, п 4, п.5; ст. 30. П. 1,2,3; ст. 30; ст. 31; ст. 45), Приказом Минобрнауки России от 21.12.2015 N 1327 "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 уровни и направленности".

Регистрационный номер
МБДОУ «Мичуринский детский сад» МО «ЛМР» РТ
входящий № _____
в дело № _____

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок и основания, перевода, отчисления и восстановления воспитанников в МБДОУ «Мичуринский детский сад» МО «ЛМР» РТ *далее по тексту - Порядок*), определяет единые требования перевода, отчисления и восстановления воспитанников, детей дошкольного возраста до 7 лет в МБДОУ «Мичуринский детский сад» МО «ЛМР» РТ *(далее по тексту - ДОУ)*.

1.2. Порядок разработан в соответствии с:

- законом от 29.12.2012 № 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 Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014
- Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 N 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".
- Административным регламентом осуществления муниципальных услуг в сфере дошкольного образования ИК МО «ЛМР» РТ.

1.2. Данный документ регулирует порядок и основания перевода, отчисления и восстановления несовершеннолетних обучающихся (воспитанников) ДОУ.

1.3. Настоящий Порядок определяет порядок действий администрации и родителей (законных представителей) воспитанников, регулирует деятельность ДОУ по реализации права на получение бесплатного дошкольного образования гарантированного гражданам Российской Федерации.

2 ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКОВ ИЗ ДОУ В ДОУ

2.1. Порядок и условия осуществления перевода обучающихся *(далее воспитанников)* из одной организации *(далее ДОУ)*, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие ДОУ, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, может быть в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника;
- в случае прекращения деятельности исходной ДОУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии.
- на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии о переводе обучающегося (воспитанника) в общеобразовательную группу в связи с завершением прохождения им коррекционных или лечебных программ и снятия диагноза по отклонениям в развитии, если он посещал коррекционный детский сад.

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

- осуществляют выбор принимающей ДОУ;
- обращаются в выбранную ДОУ 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 выбранном ДОУ обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района, городского округа для определения принимающего ДОУ из числа муниципальных ДОУ;

- обращаются в исходную ДОУ с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую ДОУ.

Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

2.3. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода указывается:

- фамилия, имя отчество воспитанника (при наличии),
- дата рождения,
- направленность группы, наименование принимающей ДОУ.

2.4. При принятии решения о прекращении деятельности исходного ДОУ в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая ДОУ либо перечень принимающих ДОУ, в которую(ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

2.5. Перевод воспитанника из одного ДОУ в другое оформляется **приказом**¹ заведующих каждого ДОУ

3. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЕ ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКОВ ИЗ ГРУППЫ В ГРУППУ

3.1. Перевод воспитанников осуществляется приказом заведующего ДОУ, издаваемым не позднее 01 сентября текущего года.

3.2. Продолжительность и сроки пребывания на каждом этапе обучения (в группе) определяются возрастом воспитанников, их здоровьем, характером группы, но не может быть менее одного года.

3.3. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую в течение года производится на основании личного заявления родителей (законных представителей)

4 Перевод воспитанников из одной группы в другую возможен при:

- уменьшение числа воспитанников в группе;
- в летний период;
- на время карантина в ДОУ.

4. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ ИЗ ДОУ

4.1. Основанием для отчисления воспитанников являются:

- заявление родителя (законного представителя) с указанием четко сформулированной причины, в том числе в случае перевода для продолжения освоения программы в другую ДОУ;
- при освоении образовательной программы ДОУ в полном объеме (завершение обучения);
- медицинские показания, препятствующие воспитанию и обучению воспитанника в ДОУ данного вида;

4.2. Во всех случаях отчисления, ДОУ выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника.

4. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ В ДОУ

4.1. Воспитанник, отчисленный из ДОУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в ДОУ свободных мест.

4.2. Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего ДОУ, о восстановлении.

4.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные, законодательством "Об образовании в Российской Федерации" и локальными актами ДОУ возникают в полном объеме с даты восстановления воспитанника в ДОУ.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ПОРЯДКА

5.1. Контроль соблюдения в ДОУ настоящего Порядка осуществляет заведующий ДОУ.

5.2. Заведующий ДОУ в специальном журнале «Книга движения детей» осуществляет учёт воспитанников:

- посещающих ДОУ;
- переведённых в другие ДОУ;
- отчисленных из ДОУ.

«Книга движения детей» оформляется и ведётся заведующим ДОУ.

5.6. Заведующий ДОУ несёт персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за невыполнение данного Порядка.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

6.1. Срок действия Порядка неограничен.

¹ Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 03.08.2018) "Об образовании в Российской Федерации", ст.57

