

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 и принят его решением
Протокол № 04 от 25.03.2019 г.



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ «Мичуринский детский сад»
МО «ЛМР» РТ
Г.И. Смолькова Г.И. Смолькова
Введено в действие приказом
№ 32 от « 27 » 03 20 19 г.

Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся

ЛНА- № 24

2018 г.

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:

- Федеральным 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
- Приказ 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 соответствующими **приказами** 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)

3.4. Перевод воспитанников из одной группы в другую возможен при:

- уменьшении количества 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);
- по медицинским показаниям, препятствующим 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 ДООУ

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

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

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

5. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ПОРЯДКА приема

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

5.2. Заведующий ДООУ в специальном журнале «Книга движения детей» осуществляет учёт воспитанников: посещающих ДООУ;
переведённых в другие ДООУ;
отчисленных из ДООУ.
«Книга движения детей» оформляется и ведётся заведующим ДООУ.

5.3. Заведующий ДООУ несёт персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за невыполнение данного Порядка;

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Срок действия Порядка неограничен.

Пронумеровано, прошпуровано и
окреплено печатью 4 листа(ов).
Заведующая МБДОУ «Мичуринский
детский сад» МО «ИМР» РТ


(Смолькова Г.И.)



