

2.3.Порядок, основания и условия перевода воспитанников по инициативе их родителей (законных представителей).

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

-осуществляют выбор принимающего дошкольного образовательного Учреждения (далее - ДООУ);

-обращаются в выбранное МБДООУ 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 МБДООУ обращаются в Отдел образования Исполнительного комитета Мензелинского муниципального района Республики Татарстан для определения принимающего ДООУ из числа муниципальных дошкольных образовательных учреждений;

-обращаются в исходное Учреждение с заявлением об отчислении воспитанника в связи спереводом в другое принимающее ДООУ.

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

2.3.2. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающее Учреждение указываются:

-фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;

-дата рождения;

-направленность группы;

-наименование принимающего ДООУ.

2.3.3. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника указывается, в том числе, населённый пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

2.3.4. Форма заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающее ДООУ размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет. Примерная форма заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении из Учреждения в порядке перевода в принимающее ДООУ представлена в Приложении № 1 к Порядку.

2.3.5. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении, заведующий Учреждением в трёхдневный срок издаёт приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающего ДООУ. Договор об образовании, заключённый с родителями (законными представителями) воспитанника, расторгается на основании изданного приказа с даты отчисления воспитанника.

2.3.6. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

2.3.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с Уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника.

2.3.8. При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников.

2.3.9. После приёма заявления принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трёх рабочих дней после заключения договора издаёт распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.

2.3.10. Форма заявления родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в МБДОУ в порядке перевода из исходного ДОУ размещается на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет. 2.4. Порядок, основания и условия перевода воспитанников в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.

2.4 Порядок отчисления воспитанников

2.4.1. При принятии решения о прекращении деятельности МБДОУ в соответствующем распорядительном акте Учредителя указывается принимающее дошкольное образовательное учреждение либо перечень принимающих ДОУ, в которую(ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий на перевод их родителей (законных представителей).

2.4.2. О предстоящем переводе МБДОУ 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 МБДОУ, а также поместить указанное уведомление на своём официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающее ДОУ.

2.4.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, МБДОУ обязано уведомить Учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своём официальном сайте в сети Интернет:

– в случае аннулирования лицензии в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда; – в случае приостановления действия лицензии в течение пяти рабочих дней с момента внесения

Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом, исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решения о приостановлении действия лицензии.

2.4.4. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 2.4.1. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающего ДОУ с использованием информации,

предварительно полученной от МБДОУ, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

2.4.5. МБДОУ доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Учредителя информацию о ДОУ, которые дали согласие на перевод воспитанников из МБДОУ, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающее ДОУ. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента её получения и включает в себя:

- наименование принимающего ДОУ;
- перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования;
- возрастную категорию воспитанников;
- направленность группы;
- количество свободных мест.

2.4.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ издаёт приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающее ДОУ с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности Учреждения, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

2.4.7. В случае отказа от перевода в предлагаемое принимающее ДОУ родители (законные представители) воспитанника указывают это в письменном заявлении.

2.4.8. МБДОУ передаёт в принимающее ДОУ списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела (при необходимости).

3. Перевод воспитанника из группы в группу без изменения условий получения образования воспитанником

3.1. К переводу воспитанника МБДОУ из группы в группу без изменения условий получения образования относится:

перевод воспитанника по образовательной программе дошкольного образования из одной группы Учреждения в другую группу такой же направленности без изменения направленности образовательной программы.

3.2. Перевод воспитанника Учреждения из группы в группу без изменения условий получения образования возможен:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- по инициативе Учреждения.

3.3. Перевод из группы в группу по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника возможен при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод воспитанника.

3.3.1. Перевод по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании заявления. В заявлении указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника; б) дата рождения;
- в) номер и направленность группы, которую посещает воспитанник;
- г) номер и направленность группы, в которую заявлен перевод.

Форма заявления о переводе воспитанника из группы в группу представлена в Приложении № 2 к настоящему Порядку.

3.3.2. Заявление родителей (законных представителей) о переводе воспитанника из группы в группу регистрируется в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства. Заявление родителей (законных представителей) рассматривается заведующей или ответственным лицом, назначенным заведующей Учреждением, в течение 3-х дней.

В переводе может быть отказано только при отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод.

3.3.3. Заведующая издаёт приказ о переводе воспитанника в течение 3-х дней с момента принятия решения об удовлетворении заявления родителей (законных представителей) о переводе воспитанника Учреждения из группы в группу без изменения условий получения образования.

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) воспитанника уведомляются об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течение 3-х дней с даты рассмотрения заявления. Уведомление регистрируется в соответствии с установленными правилами делопроизводства. Копия уведомления об отказе хранится в личном деле воспитанника. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле воспитанника и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

3.4. Перевод воспитанника (воспитанников) из группы в группу по инициативе МБДОУ возможен в случаях:

– изменения количества групп одинаковой направленности, реализующих образовательную программу одинакового уровня и направленности, в том числе путём объединения групп; -по достижении воспитанником возраста 5 лет, в случае если воспитанник посещает

разновозрастную группу для детей от 3-х до 5 лет (ребёнок переводится в разновозрастную группу для детей от 5-ти до 7 лет); -изменения количества групп по присмотру и уходу без реализации образовательной программы, в том числе путём объединения групп.

3.4.1. Перевод воспитанника (воспитанников) из группы в группу без изменения условий получения образования по инициативе МБДОУ оформляется приказом. При переводе должно быть учтено мнение и пожелания родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) с учётом обеспечения требований законодательства к порядку организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования. Получение письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) на такой перевод не требуется.

3.4.2. Решение Учреждения о предстоящем переводе воспитанника (воспитанников) с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) не позднее чем за 3 дня до издания приказа о переводе.

3.4.3. При переводе более 2 воспитанников детского сада 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 Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

Издание приказа о переводе в этом случае осуществляется с учётом мнения родителей (законных представителей) воспитанников.

4. Перевод воспитанника из группы одной направленности в группу другой направленности.

4.1. Перевод воспитанника по образовательной программе дошкольного образования из группы детского сада одной направленности в группу другой направленности возможен только по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод воспитанника.

4.2. Перевод воспитанников с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

4.3. Перевод воспитанника из группы одной направленности в группу Учреждения другой направленности осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) Примерная форма заявления о переводе воспитанника из группы одной направленности в группу другой направленности представлена в Приложении № 3 к настоящему Порядку. В заявлении указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии)

воспитанника; - дата рождения;

- номер и направленность группы, которую посещает воспитанника; -

номер и направленность группы, в которую заявлен перевод.

- заявлению родителей (законных представителей) воспитанника с ограниченными возможностями здоровья прилагаются рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии.

4.4. Заявление родителей (законных представителей) о переводе воспитанника из группы в группу регистрируется соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства.

Заявление родителей (законных представителей) рассматривается заведующей или ответственным лицом, назначенным заведующей Учреждением, в течение 3-х дней. В переводе может быть отказано только при отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод.

4.4.1. При принятии решения об удовлетворении заявления родителей (законных представителей) заведующая или ответственное лицо заключает с родителями дополнительное соглашение к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

4.4.2. Заведующая издаёт приказ о переводе воспитанника в течение 3-х дней после заключения дополнительного соглашения к договору об образовании о переводе воспитанника из группы детского сада одной направленности в группу другой направленности. В приказе указывается дата, с которой права и обязанности детского сада и родителей (законных представителей) воспитанника изменяются.

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

Родители (законные представители) воспитанника уведомляются об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течение 3-х дней с даты рассмотрения заявления.

Уведомление регистрируется в соответствии с установленными правилами делопроизводства. Копия уведомления об отказе хранится в личном деле воспитанника.

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

5. Отчисление из Учреждения

5.1. Прекращение образовательных отношений (отчисление воспитанника) возможно по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения обучения в другое дошкольное образовательное учреждение;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника;
- по другим основаниям, установленным законом.

5.2. При прекращении образовательных отношений в связи с получением образования (завершением обучения) заведующая издаёт приказ об отчислении воспитанника.

5.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании заявления (Приложение № 1). В заявлении указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника; -дата рождения;
- номер и направленность группы, которую посещает воспитанник; -дата отчисления.

5.3.1. Заявление родителей (законных представителей) об отчислении регистрируется в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства.

5.3.2. Заведующая издаёт приказ об отчислении воспитанника в течение 3-х дней с даты регистрации заявления, но не позднее даты отчисления, указанной в заявлении. В приказе указывается дата отчисления воспитанника. Договор об образовании, заключённый с родителями (законными представителями) воспитанника расторгается на основании изданного приказа с даты отчисления воспитанника.

5.3.3. Заявление родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении может быть отозвано в любой момент до даты отчисления, указанной в заявлении.

Отзыв заявления об отчислении оформляется в письменном виде и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

Отзыв заявления родителей (законных представителей) об отчислении регистрируется в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства. На отозванном заявлении об отчислении поставляется отметка с указанием даты отзыва заявления.

5.4. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты его отчисления.

5.5. В связи с отчислением воспитанника из детского сада, родители (законные представители) могут отозвать согласие на обработку персональных данных. Примерная форма отзыв согласия на обработку персональных данных представлена в Приложении № 4 к настоящему Порядку.

6. Порядок восстановления воспитанников.

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

6.2. Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт (протокол АИС «Электронный детский сад») Управления образования Исполнительного комитета Мензелинского муниципального района Республики Татарстан о восстановлении.

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

7. Сохранение места в Учреждении за воспитанником.

7.1. Место за воспитанником, посещающим общеобразовательную группу в Учреждении, сохраняется при непосещении ребёнком Учреждения по уважительным причинам.

7.2. К уважительным причинам относятся:

-болезнь ребёнка (согласно представленной медицинской справке);

-закрытие Учреждения по причине карантина;

-нахождение ребёнка на санаторно-курортном лечении (согласно представленной медицинской справке);

-нахождение ребёнка на домашнем режиме (согласно представленной медицинской справке), но не более 2 недель;

-летний период сроком до 90 дней (согласно письменным заявлениям родителей (законных представителей));

-отпуск родителей (законных представителей) от пяти и более календарных дней, но не более трёх месяцев в год на основании их заявления о непосещении ребёнком Учреждения;

–болезнь родителей (законных представителей), подтверждённая справкой учреждения здравоохранения; учебный отпуск родителей (законных представителей), подтверждённый справкой-вызовом учебного заведения, имеющего государственную аккредитацию; регистрация родителей в органах занятости населения в качестве безработных, подтверждённая справкой органов занятости населения;

-простой (временная остановка работы) на предприятии родителей не по вине работника (согласно представленной справке с предприятия);

- закрытие Учреждения, в том числе на ремонтные и (или) аварийные работы, согласно приказу Учреждения.

7.3. Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся на основании изменений действующих законодательных законов.

7.4. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

В данном документе пронумеровано,
Прошнуровано и скреплено печатью

9 (девят)

страниц

« 11 » 12 2019



Мухомов *Савицкий*

Заведующей МБДОУ №9 «Теремок»

Калашниковой Л.В.

от _____

(Ф.И.О. родителя или законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего (мою) сына (дочь)

(Ф.И.О. ребенка)

(дата рождения ребенка)

связи с _____

_____ с _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

от _____

(Ф.И.О. родителя или законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести моего (мою) сына (дочь)

(Ф.И.О. ребенка)

(дата рождения ребенка)

(указать возрастную группу)

связи с _____

(указать причину)

_____ с _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Заведующей МБДОУ №9 «Теремок»

Калашниковой Л.В.

от _____

(Ф.И.О. родителя или законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести моего (мою) сына (дочь)

(Ф.И.О. ребенка)

(дата рождения ребенка)

из _____

группы (указать возрастную группу)

в _____ направленности

(указать возрастную группу)

связи с _____

_____ с _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Заведующей МБДОУ №9 «Теремок»

Калашниковой Л.В.

от _____

(Ф.И.О. родителя или законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

на отзыв согласия на обработку персональных данных

Прошу Вас прекратить обработку персональных данных моего сына / дочери / подопечного связи с

(указать причину)

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

