

ПРИНЯТ
Педагогическим советом
МБДОУ «Тотемский детский сад
№7 «Солнышко»
протокол от 18.11.2015 № 02

УТВЕРЖДЕН
приказом заведующего
МБДОУ «Тотемский детский сад
№7 «Солнышко»
от 24.11.2015 № 147

**Порядок и основания
перевода и отчисления воспитанников
из МБДОУ «Тотемский детский сад №7 «Солнышко»**

1. Общие положения

1.1. Порядок и основания перевода и отчисления воспитанников (далее – Порядок) разработаны для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Тотемский детский сад №7 «Солнышко» (далее – Учреждение) в соответствии с нормативно – правовыми документами:

- Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 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 образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 №1527;
- Уставом Учреждения.

1.2. Настоящий Порядок устанавливает общие требования к процедуре и условиям:

- осуществления перевода воспитанников в Учреждении из одной группы в другую;
- осуществления перевода воспитанников из Учреждения в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования;
- отчисления воспитанников из Учреждения.

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

1.4. Настоящий Порядок обеспечивает реализацию прав детей на бесплатное дошкольное образование исходя из интересов ребёнка и удовлетворения потребностей семей в дошкольном образовании детей.

1.5. Настоящий Порядок определяется Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации, принимается на Педагогическом совете и утверждается заведующим Учреждения.

2. Порядок перевода воспитанников в Учреждении

2.1. Перевод детей в Учреждении из одной группы в другую осуществляется:

- по завершению освоения программного содержания основной образовательной программы дошкольного образования, предназначенного для определенной возрастной группы;
- по инициативе родителей (законных представителей).

2.2. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую по завершению освоения программного содержания основной образовательной программы дошкольного образования, предназначенного для определенной возрастной группы оформляется приказом заведующего Учреждения в период до 1 августа текущего года.

2.3. Перевод воспитанников из одной группы в другую по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется только при наличии свободных мест в соответствующей возрастной группе, на основании личного заявления родителей (законных представителей) и оформляется приказом заведующего Учреждения.

3. Перевод воспитанников в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

3.1. Перевод воспитанников из Учреждения в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – принимающая организация) осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей);
- в случае прекращения деятельности Учреждения;
- в случае приостановления действия лицензии Учреждения.

3.2. Перевод воспитанников осуществляется с письменного согласия родителей (законных представителей).

3.3. Перевод воспитанника по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании письменного заявления родителей (законных представителей).

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

3.3.2. В заявлении родителей (законных представителей) об отчислении воспитанника в порядке перевода в принимающую организацию должны быть указаны:

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

В случае переезда семьи в другую местность указывается также населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

3.3.3. На основании заявления родителей (законных представителей) заведующий Учреждения в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

3.3.4. Личное дело воспитанника выдается родителям (законным представителям).

3.3.5. От принимающей организации в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода в Учреждение должно поступить письменное уведомление о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

3.4. Перевод воспитанников в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования и приостановления действия лицензии Учреждения.

3.4.1. При принятии решения о прекращении деятельности Учреждения Учредителем издается соответствующий распорядительный акт с указанием принимающей организации либо перечня принимающих организаций (далее вместе – принимающая организация), в которую(-ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

3.4.2. О предстоящем переводе в случае прекращения деятельности Учреждения заведующий уведомляет родителей (законных представителей) в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Учредителем, а так же размещает указанное уведомление на официальном сайте Учреждения в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод ребенка в принимающую организацию.

3.4.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, заведующий Учреждения, обязан уведомить Учредителя и родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

- в случае аннулирования лицензии – в течение пяти рабочих дней с момента вступления в силу решения суда;
- в случае приостановления лицензии – в течение пяти рабочих дней с момента внесения в 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, решении о приостановлении действия лицензии.

3.4.4. Заведующий Учреждения должен довести в течение десяти рабочих дней с момента получения до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из Учреждения, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод детей в принимающую организацию. Указанная информация включает в себя:

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

3.4.5. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников заведующий Учреждения издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности Учреждения, аннулирование лицензии, приостановление действия лицензии).

3.4.6. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.

3.4.7. Заведующий Учреждения передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, подлежащих переводу, письменные согласия родителей (законных представителей) и личные дела воспитанников.

4. Порядок отчисления воспитанников из Учреждения

4.1. Отчисление воспитанников из Учреждения осуществляется:

- по завершении основной общеобразовательной программы – образовательной программы дошкольного образования;
- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника);
- по обстоятельствам независящим от воли родителей (законных представителей) и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

4.2 Отчисление воспитанников из Учреждения оформляется приказом заведующего с занесением соответствующей записи в «Книге учёта движения детей».

4.3. Родители (законные представители) производят своевременный расчёт за содержание ребёнка в Учреждении не позднее последнего дня посещения ребёнком Учреждения.

4.4. Родителям (законным представителям) выдаются медицинские документы ребёнка не позднее последнего дня посещения ребёнком Учреждения.

4.5. Личные дела воспитанников хранятся в Учреждении 8 лет.