

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 5
«АЛЕНУШКА» ГОРОДА АРМЯНСКА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ
И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД № 5
«АЛЕНУШКА» ГОРОДА АРМЯНСКА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

Рассмотрено на заседании
родительского комитета МБДОУ №5
города Армянска
Протокол №3 от 20.01.2017г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №5 «Аленушка» города Армянска Республики Крым

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления, восстановления воспитанников (далее Положение) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №5 «Аленушка» города Армянска Республики Крым, регулирует порядок и основание, перевода, отчисления и восстановления воспитанников.

1.2. Положение разработано в соответствии с ч.2 ст.30 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

1.3. Приказ Минобрнауки России от 28.12.2015 № 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».

2. Порядок и основания перевода воспитанников

2.1. Устанавливаются общие требования к процедуре перевода воспитанников:

- по инициативе родителей (законных представителей);
- при переводе в следующую возрастную группу;
- при переводе воспитанника в другое дошкольное учреждение в порядке обмена;
- при переводе в Учреждение пристра и оздоровления, а так же компенсирующей направленности на постоянной основе, или на период оздоровления, коррекции;
- при переводе воспитанников в другое дошкольное учреждение на период ремонта по желанию родителя (законного представителя);
- в иных случаях по заявлению родителей.

2.2. Перевод в следующую возрастную группу осуществляется ежегодно не позднее 31 августа в связи с достижением воспитанниками следующего возрастного периода, на основании приказа заведующего Учреждением.

2.3. Перевод воспитанника в другое дошкольное учреждение на период ремонта осуществляется по желанию родителя (законного представителя), на основании приказа заведующего Учреждением о закрытии на ремонт и временного направления воспитанника (воспитанников) в другое Учреждение.

2.4. Перевод воспитанника в другое дошкольное Учреждение в порядке обмена осуществляется по желанию родителя (законного представителя) по личному заявлению, согласованному с руководителями Учреждений.

2.5. Перевод воспитанника в дошкольное учреждение присмотра и оздоровления, комплексной направленности на постоянной основе или на период оздоровления и коррекции осуществляется по заявлению родителя (законного представителя), на основании заключения врача, санаторно-курортной карты, путевки и другое.

2.6. Перевод воспитанника в другое дошкольное учреждение не зависит от периода (времени) учебного года.

Оформляется перевод приказом заведующего Учреждением (лицом его заменяющим) об отчислении воспитанника в порядке перевода с сохранением места или без сохранения места в Учреждении, в зависимости от срока пребывания.

Приказ издается в течение 3-х дней со дня регистрации заявления родителя (законного представителя).

3. Основания и порядок перевода воспитанников в другую образовательную организацию в связи с ликвидацией или реорганизацией Учреждения.

3.1. Основаниями перевода воспитанников в другое образовательное Учреждение является прекращение либо административное приостановление деятельности Учреждения.

3.2. Учреждение уведомляет о причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников в качестве образовательных услуг в письменной форме, а также размещает указанное уведомление на своем официальном сайте в сети «Интернет» не позднее 5 рабочих дней со дня получения решения учредителя о прекращении деятельности ДООУ либо вступления постановления суда о назначении административного наказания в виде административного приостановления деятельности в законную силу.

3.3. Порядок перевода воспитанников в другую образовательную организацию.

На основании приказа учредителя о переводе воспитанников в другую образовательную организацию и получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод их детей в другую образовательную организацию, ДООУ издает приказ об отчислении

воспитанников в период перевода в принимающую организацию с указанием даты перевода (прекращение либо приостановление деятельности ДОУ).

В случае отъезда из переводя в предлагаемую принимающую организацию родителя (законных представителей) воспитанника, указывают об этом в письменном заявлении. При этом ДОУ не несет ответственности за перевод таких воспитанников.

ДОУ передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, копии учебных планов, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела воспитанников, договоры об образовании, присмотре и уходе, договора об оказании платных образовательных услуг с физическими и (ли) юридическими лицами (при наличии).

4. Порядок отчисления воспитанников.

4.1. Основанием отчисления воспитанника из Учреждения является: окончание срока действия договора об образовании.

4.2. Отчисление может быть осуществлено до окончания срока действия Договора об образовании в случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) в связи со сменой места жительства или другим семейным обстоятельствам;
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в образовательном Учреждении;
- по инициативе родителей (законных представителей) в связи переводом воспитанника в другое дошкольное учреждение;
- по инициативе родителей (законных представителей) в связи переводом воспитанника в другое дошкольное учреждение в порядке обмена;
- по окончании срока пребывания временно зачисленных воспитанников;
- по иным причинам, указанным в заявлении родителей (законных представителей): смерть воспитанника, а также признание судом воспитанника умершим или безвестно отсутствующим;
- по обстоятельствам, не зависящим от родителей (законных представителей) воспитанника в Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, раздел 3 настоящих Правил.

4.3. Основанием для отчисления воспитанника является заявление Родителя (законного представителя) и оформляется приказом заведующего Учреждением об отчислении воспитанника не позднее 3 дней после расторжения договора с родителями (законными представителями).

4.4. Отчисление воспитанников регистрируется в Книге учета движения детей не позднее 5 дней после расторжения договора с родителями (законными представителями).

5. Восстановление в порядок восстановления воспитанников в учреждении.

5.1. Воспитанники, отчисленные из Учреждения по заявлению родителей (законных представителей), имеют право на восстановление в течение 30 дней с момента издания приказа об отчислении, при условии наличия мест в Учреждении.

5.2. Восстановление воспитанника в Учреждении осуществляется на основании следующих документов:

- заявление родителя (законного представителя) на имя руководителя Учреждения;
- медицинское заключение;
- паспорт (или иной документ, удостоверяющий личность) одного из родителей (законных представителей).

5.3. Восстановление ребенка в Учреждении оформляется приказом.

5.4. Права собственности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами Учреждения, сохраняются с даты восстановления воспитанника в Учреждение.

6. Заключительные положения

6.1. Споры и разногласия, возникающие между Учреждением и родителями (законными представителями) при переводе, отчислении и восстановлении воспитанников решаются совместно с Учреждением.

6.2. Настоящее Положение вступает в силу после утверждения приказом руководителя Учреждения.

6.3. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

Уважаемый [имя]!

Ваше заявление о приеме в детский сад № [номер] рассмотрено. Мы рады сообщить, что вы приняты в сад с [дата].

Пожалуйста, обратитесь к [имя] по адресу [адрес] для оформления документов.



Пронумеровано, прошнуровано и
скреплено печатью **5**
(1002) листях
Заведующий МБДОУ №5
«Аленушка» города Армянска
Кириченко Е.С. Кириченко