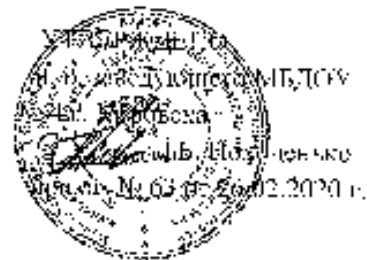


СОСЛАСОВАНО
с Педагогическим советом
МБДОУ № 4 г. Кировска
Протокол № 2 от 26.02.2020 г.



ПОРЯДОК
и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
№ 4 г. Кировска

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок является основой перевода, отчисления и восстановления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 4 г. Кировска (далее - Порядок) регулирует порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников.

1.2. Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБДОУ № 4 г. Кировска.

2. Порядок и основания перевода воспитанников.

2.1. Перевод воспитанников осуществляется в случае один из случаев:

- при переводе в следующую возрастную группу;
- по решению ПМПК в компенсирующую группу или в другие образовательные учреждения для продолжения обучения по адаптированным программам;
- при переводе в другое дошкольное учреждение на период закрытия МБДОУ № 4 г. Кировска;
- при переводе воспитанников в другую группу на период закрытия своей группы;
- при переводе воспитанников в другую группу на период карантина;
- в иных случаях по желанию родителей (законных представителей).

2.2. Перевод в следующую возрастную группу осуществляется с 01 сентября ежегодно в связи с достижениям воспитанниками следующего возраста в период на основании приказа администрации муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 4 г. Кировска (далее – МБДОУ).

2.3. Перевод воспитанников в другое дошкольное учреждение (далее Учреждение) на период закрытия МБДОУ осуществляется на основании приказа Комитета образования, культуры и спорта с указанием номеров образовательных учреждений для зачисления детей и по желанию родителей (законных представителей).

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

2.5. Восстановление воспитанника осуществляется в соответствии с установленными Правилами приема в МБДОУ.

3. Порядок отчисления воспитанников.

3.1. Отчисление воспитанников из МБДОУ осуществляется на основании заключения родителей (законных представителей) на основании срока действия Договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) в связи с

с окончанием получения ребёнком дошкольного образования, предоставлением МБДОУ образовательной услуги в полном объёме.

3.2. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ, прекращаются с даты отчисления воспитанников.

3.3. Отчисление может быть осуществлено до окончания срока действия Договора в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) в связи со сменой жительства;
- по инициативе родителей (законных представителей) в связи с переводом в другое дошкольное образовательное учреждение;
- по иным причинам, указанным в заявлении родителей (законных представителей);
- по окончанию пребывания в МБДОУ воспитанников, зачисленных на временный период;
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в МБДОУ;
- по обстоятельствам, независящим от родителей (законных представителей) воспитанника и МБДОУ, в том числе и в случае ликвидации МБДОУ, осуществляющем образовательную деятельность.

3.4. Основанием для отчисления воспитанника является заявление родителей (законных представителей), приказ заведующего МБДОУ, который издаётся в трехдневный срок.

3.5. При отчислении воспитанников, зачисленных в МБДОУ временно, основанием для отчисления является приказ Учредителя с указанием сроков временного пребывания воспитанников в МБДОУ, распорядительным актом для отчисления является приказ заведующего МБДОУ.

3.6. Родителям (законным представителям) воспитанника МБДОУ выдается личное дело воспитанника.

3.7. Принимающее Учреждение при зачислении воспитанника, отчисленного из МБДОУ, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходное Учреждение о номере и дате приказа о зачислении воспитанника.

3.8.. Перевод воспитанника не зависит от периода (времени) учебного года.

3.9. При принятии решения о прекращении деятельности МБДОУ в соответствующем распорядительном акте Учредителя (администрация г. Кировска с подведомственной территорией) указывается принимающее Учреждение, либо перечень принимающих Учреждений, в которую (ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

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 разместить указанное уведомление на своем 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 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.

Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод детей в принимающее Учреждение.

3.10. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в

принимающее Учреждение с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности МБДОУ, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

3.11. В случае отказа от перевода в предлагаемое принимающее Учреждение родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.

3.12. МБДОУ передает в принимающее Учреждение списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

3.13. На основании представленных документов принимающее Учреждение заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанников в порядке перевода в связи с прекращением деятельности МБДОУ, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

1. Порядок восстановления воспитанников.

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

4.2. Основанием для восстановления воспитанника является приказ заведующего МБДОУ о восстановлении.

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

*Приложение
к Порядку и основанию перевода,
отчисления и восстановления воспитанников
МБДОУ № 4 г. Кировска*

Заведующему МБДОУ № 4 г. Кировска

(Ф.И.О. заведующего)

от _____

(Ф.И.О. заявителя)

проживающего по адресу: _____

телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 4 г. Кировска,
(наименование учреждения, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования)
посещающего группу общеразвивающей (компенсирующей) направленности
(нужное подчеркнуть)

моего сына (дочь) _____
(фамилия, имя, отчество ребенка)

дата рождения _____

в связи с _____
(причина отчисления)

" _____ " _____ 20 ____ г.

(Подпись родителя (законного представителя))

(расшифровка подписи)

Приложение
к Порядку и основанию перевода,
отчисления и восстановления воспитанников
МБДОУ № 4 г. Кировска

Заведующему МБДОУ № 4 г. Кировска

(Ф.И.О. заведующего)

от _____

(Ф.И.О. заявителя)

проживающего по адресу: _____

телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 4 г. Кировска,
(наименование учреждения, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования)
посещающего группу общеразвивающей (компенсирующей) направленности
(нужное подчеркнуть)

в порядке перевода в

(наименование учреждения, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования)

моего сына (дочь) _____

(фамилия, имя, отчество ребенка)

_____ дата рождения _____

" _____ " _____ 20 ____ г.

(Подпись родителя (законного представителя))

(расшифровка подписи)

