

ПРИНЯТО
Педагогическим советом МДОУ
«Оршанский детский сад «Колобок»
Протокол № 6
от «26» февраля 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МДОУ детский сад
«Оршанский детский сад «Колобок»
И.Г. Мотовилова /И.Г. Мотовилова /
Введено в действие приказом №16
от «26» февраля 2019г.

Согласовано:
Представитель работников МДОУ
«Оршанский детский сад «Колобок»
Л.А. Корнеева
«26» февраля 2019 г.



**ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ
ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ
ВОСПИТАННИКОВ
МДОУ «ОРШАНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «КОЛОБОК»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, иными нормативно-правовыми актами, Уставом Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Оршанский детский сад «Колобок»» (далее - Учреждение).

1.2. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников, в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия), в случае приостановления действия лицензии определяются Порядком и условиями 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, утвержденными приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 №1527 (зарегистрирован в Минюсте России 02.02.2016 № 40944) (далее – Порядок № 1527).

1.3. Настоящий порядок определяет основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников в части, не урегулированной законодательством об образовании.

2. Порядок и основания перевода воспитанников, порядок приема воспитанников в порядке перевода

2.1. Перевод воспитанников в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, осуществляется:

а) по заявлению родителей (законных представителей) в соответствии с Порядком № 1527;

б) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) и Учреждения, в том числе в случаях ликвидации Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности в соответствии с Порядком № 1527;

в) на основании медицинского заключения о состоянии здоровья воспитанника, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении.

2.2. Порядок перевода воспитанников по основанию, предусмотренному подпунктами а) и в) пункта 2.1:

- родитель (законный представитель) предоставляет личное заявление на имя заведующего Учреждением с указанием наименования дошкольной образовательной организации, в которую переводится ребенок, причины перевода; (Приложение № 1)

- заведующий издает приказ об отчислении в порядке перевода с указанием принимающей организации и выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника.

- заведующий вносит запись в Книгу учета движения воспитанников с указанием даты и номера приказа об отчислении в порядке перевода с указанием принимающей организации;

- заведующий вносит запись в медицинскую карту воспитанника с датой последнего пребывания в Учреждении, отсутствия (наличия) карантина в группе и выдает медицинскую карту родителю (законному представителю) лично в руки.

2.3. Порядок зачисления воспитанников в порядке перевода из другой дошкольной образовательной организации:

- родитель (законный представитель) предоставляет личное заявление о зачислении воспитанника в порядке перевода (Приложение № 2) на имя заведующего Учреждением с указанием исходной организации, с предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника и предоставлением личного дела воспитанника, выданного исходной организацией;

- заведующий принимает заявление и личное дело, заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода;

- 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 обучающегося;

- 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 обучающихся;

- заведующий в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в Учреждение. (Приложение № 3)

2.3. На основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии, дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды

переводятся с согласия родителей (законных представителей) воспитанников на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования.

2.4. Основаниями перевода воспитанников в следующую возрастную группу является достижение воспитанниками следующего возрастного периода.

Перевод воспитанников в следующую возрастную группу осуществляется приказом заведующего. Приказ о переводе в следующую возрастную группу издается не позднее 1 сентября текущего года.

3. Порядок и основания отчисления воспитанников из МДОУ «Оршанский детский сад «Колобок»

3.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения:

- 1) в связи с завершением обучения по основной образовательной программе дошкольного образования Учреждения;
- 2) досрочно по основаниям, установленным пунктом 3.2 настоящего Порядка.

3.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

1) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

2) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения, аннулирования лицензии.

3) по судебному решению.

3.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного воспитанника перед Учреждением.

3.4. Порядок отчисления:

-заявление родителей (законных представителей) на имя заведующего Учреждения об отчислении (Приложение 1);

-рассмотрение документов - основания для отчисления (заявление родителей (законных представителей);

-издание приказа об отчислении воспитанника из Учреждения. Прекращение образовательных отношений, а также отношений по присмотру и уходу за воспитанниками оформляются приказом заведующего об отчислении воспитанника из Учреждения;

-внесение записи в Книгу учета движения воспитанников с указанием даты и номера приказа об отчислении;

-внесение записи в медицинскую карту воспитанника с датой последнего пребывания в Учреждении, отсутствия (наличия) карантина в группе;

-выдача медицинской карты родителю (законному представителю) лично в руки.

4. Порядок восстановления воспитанников

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

4.2. Основанием для восстановления является приказ заведующего Учреждения о восстановлении (приеме).

4.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством и локальными актами Учреждения, возникают с даты издания приказа или с даты, указанной в приказе о восстановлении (приеме) воспитанника в Учреждении.

Заведующему МДОУ «Оршанский детский сад
«Колобок»

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

Адрес проживания: _____

Контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

об отчислении воспитанника в порядке перевода

Прошу отчислить моего ребенка

(Ф.И.О., дата рождения ребенка)

воспитанника _____ группы

в порядке перевода в

(указать наименование ДОО, в которую переводится ребенок)

В связи с

(указать причину перевода)

« ____ » _____ 20__ г.
(дата подачи заявления)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2

Заведующему МДОУ «Оршанский детский сад
«Колобок»

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

Адрес проживания: _____

Контактный телефон _____

Регистрационный номер № _____

« _____ » _____ 20__ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ

о зачислении воспитанника в порядке перевода

Прошу зачислить моего ребенка _____

(Ф.И.О. полностью, дата и место рождения ребенка)

проживающего по адресу _____

в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Оршанский детский сад «Колобок» в _____ группу с «__» _____ 20__ г. в порядке перевода из _____

(указать наименование ДОО, из которой переводится ребенок)

« _____ » _____ 20__ г.

(дата подачи заявления)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

С уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен(а).

_____ (дата)

_____ (подпись)

Я, _____,

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

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку (в том числе на сбор, использование, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение, распространение, передачу, обезличивание, блокирование и уничтожение) моих персональных данных (данных моего(ей) сына (дочери)).

_____ (дата)

_____ (подпись)

**ОРШАНКЫСЕ
ШИНЧЫМАШЫМ ПУЫШО
ЙОЧА САД «КОЛОБОК»
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ
УЧРЕЖДЕНИЙ**



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОРШАНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД
«КОЛОБОК»**

Крупина урем, 156 Оршанке пгт.,
Марий Эл Республика, 425250,

ул. Крупина, 156 пгт. Оршанка,
Республика Марий Эл, 425250

Тел (883641) 2-31-86, ОКПО 44788532, ОГРН 1021201849679
ИНН 1210002221, КПП121001001

УВЕДОМЛЕНИЕ

о зачислении воспитанника в
МДОУ «Оршанский детский сад «Колобок»

Администрация МДОУ «Оршанский детский сад «Колобок» Оршанского района Республики Марий Эл уведомляет Вас о том, что воспитанник *Ф.И.О. воспитанника, дата рождения* зачислен в *название возрастной группы* МДОУ «Оршанский детский сад «Колобок» с «___» _____ 201__ года.

Приказ о зачислении в порядке перевода №___ от «___» _____ 201__ года.

«___» _____ 201__ г
(дата направления уведомления)

Заведующий МДОУ
«Оршанский детский сад «Колобок»

_____ *подпись*

И.О.Ф.
расшифровка