

Мнение родительского комитета
учтено протокол № 1
«28» 02 2019

Заведующий МКДОУ дс «Теремок»
/А. А. Табакова/
приказ № 44 МКДОУ дс «28» от 02 2019



Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Теремок» г. Петров Вал Камышинского района Волгоградской области

1. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников МКДОУ дс «Теремок» (далее – Порядок) определяет единые требования перевода детей в возрасте от 2 месяцев до 8 лет в Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Теремок» (далее – Организация), а также порядок их отчисления и восстановления.

2. Настоящий Порядок призван обеспечить гарантированное право каждого человека на образование.

3. Продолжительность и сроки пребывания на каждом этапе обучения (в группе) определяются возрастом воспитанника, в которой он находится один учебный год.

4. Перевод воспитанника в следующую возрастную группу проводится по окончании изучения образовательной программы, соответствующей возрасту воспитанника. Заведующая Организацией издает приказ о переводе не позднее 31 августа каждого года.

5. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую в течение учебного года производится на основании личного заявления родителей (законных представителей) при наличии положительного заключения педагога-психолога о возможности такого перевода и при условии достижения воспитанником к сроку окончания Организации возраста шести лет шести месяцев. Заведующая Организацией издает приказ о переводе воспитанника из одной возрастной группы в другую.

6. Перевод воспитанников из одной группы в другую возможен при:

- уменьшении количества воспитанников в группе;
- в летний период;
- на время карантина.

7. Воспитанникам Организации предоставляется академическое право на перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня.

8. Основаниями для перевода воспитанника являются:

- инициатива родителей (законных представителей) воспитанника (в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность)
- обстоятельства, не зависящие от воли родителей (законных представителей) воспитанника и организации (в случае ликвидации организации).

9. Перевод воспитанников по инициативе родителей (законных представителей) из одного МКДОУ в другое МКДОУ осуществляется в следующем порядке:

- Родители (законные представители) осуществляют выбор другого МКДОУ (принимающей организации).

- Родители (законные представители) обращаются в выбранное МКДОУ (принимающую организацию) с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и направленности группы (приложение №1), в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

- Выбранная организация дает ответ на запрос о наличии свободных мест (приложение №2) родителям (законным представителям) воспитанника.

- При отсутствии свободных мест в выбранном МКДОУ родители (законные представители) обращаются в Комитет образования Камышинского муниципального района для определения другого МКДОУ (принимающей организации) из числа МКДОУ Камышинского муниципального района.

- При наличии свободных мест в выбранном МКДОУ родители (законные представители) обращаются в исходное МКДОУ с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в другое МКДОУ. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

- В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в другое МКДОУ указывается:

а) Фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника.

б) Дата рождения воспитанника.

в) Возрастная группа и ее направленность.

г) Наименование выбранного МКДОУ (принимающей организации). В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд. (приложение №4)

- На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходное МКДОУ в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием выбранного МКДОУ (принимающей организации).

- Исходное МКДОУ выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника, о чем делается отметка в журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) и заверяется подписью родителей (законных представителей).

- Личное дело предоставляется родителями (законными представителями) воспитанника в выбранное МКДОУ (принимающую организацию) вместе с заявлением о зачислении воспитанника в выбранное МКДОУ в порядке перевода из другого МКДОУ (исходной организации) и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

- 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, фиксируются в заявлении о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника.

- При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника.

- После приема заявления и личного дела выбранное МКДОУ (принимающая организация) заключает договор об образовании с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение 3-х дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.

- Выбранное МКДОУ (принимающая организация) при зачислении воспитанника, отчисленного из исходного МКДОУ, в течение 2-х рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода, письменно уведомляет исходное МКДОУ о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающее МКДОУ.

10. В случае прекращения деятельности организации, аннулирования соответствующей лицензии, учредитель обеспечивает перевод воспитанников с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности. Заведующая Организацией на основании письменного согласия родителей (законных представителей) издает приказ об отчислении воспитанников в связи с их переводом в другую образовательную организацию.

11. В случае проведения в Организации ремонтных работ учредитель с согласия их родителей (законных представителей) обеспечивает перевод воспитанников в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности или возможность получения дошкольного образования в одной из вариативных форм, в том числе: в дошкольных группах, созданных в образовательных учреждениях других типов и видов, в группах кратковременного пребывания, в иных формах. Заведующая Организацией на основании письменного согласия родителей (законных представителей) издает приказ о переводе воспитанников в другую образовательную организацию на определенный срок.

12. Отчисление воспитанника из Организации осуществляется по следующим основаниям:

12.1. в связи с получением образования (завершением обучения);

12.2. досрочно по следующим основаниям:

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

12.2.2. по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и организации, в том числе в случае ликвидации организации;

13. В случае, предусмотренном п.12.1., заведующая Организацией издает приказ об отчислении воспитанника в связи с достижением воспитанником возраста для поступления в первый класс школы в срок не позднее 31 августа текущего года.

14. В случае, предусмотренном п.12.2.1., заведующая Организацией издает приказ об отчислении воспитанника по основаниям, указанным родителями (законными представителями) в личном заявлении. Приказ издается в течение семи дней после предоставления родителями (законными представителями) заявления об отчислении воспитанника.

15. Порядок действий на случай, предусмотренный п.12.2.2., регламентирован п. 10. настоящего Порядка.

16. Воспитанник, отчисленный из Организации, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника до завершения освоения основной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в этой организации при наличии в ней свободных мест и с сохранением прежних условий обучения.

17. Восстановление в Организации осуществляется при наличии свободных мест, на основании направления в Организацию, выданного Комитетом образования Камышинского муниципального района. Восстановление ребенка в Организации оформляется в соответствии с Правилами приема в Организацию.

Заведующему МКДОУ дс «Теремок»

(наименование дошкольного образовательного учреждения)

_____ (Ф.И.О.)

от _____

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

Запрос о наличии свободных мест

Прошу сообщить о наличии свободных мест в МКДОУ дс «Теремок» в группе _____ для перевода моего ребенка _____

_____ (Ф.И.О. воспитанника, дата рождения)
из МКДОУ дс _____

_____ дата

_____ подпись,

_____ расшифровка

исх.№ _____

Ответ на запрос о наличии свободных мест

В ответ на Ваш запрос от «___» _____ 20__ г. сообщаем, что в МКДОУ дс «Теремок» в группе _____ имеется свободное место (свободных мест нет).

Заведующий МКДОУ дс «Теремок»

Заведующему МКДОУ дс «Теремок»

_____ (наименование дошкольного образовательного учреждения)

_____ (Ф.И.О.)

от _____

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

о приёме в порядке перевода в дошкольное образовательное учреждение

Прошу принять моего ребенка (опекаемого (ую) мною) _____

_____ (Ф.И.О. полностью, дата рождения, место рождения)

в МКДОУ дс «Теремок».

Мама: _____ (Ф.И.О. полностью)

_____ (адрес места жительства, телефон)

Папа: _____ (Ф.И.О. полностью)

_____ (адрес места жительства, телефон)

Языком образования (в пределах возможностей) выбираем _____.

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в МКДОУ дс «Теремок» ознакомлен (а) и согласен (на)

Приложения:

1. Личное дело воспитанника
2. Медицинская карта (заключение) ребенка;
3. Заявление о согласии на обработку персональных данных ребенка
4. Копия документа с места жительства ребенка
5. Копия свидетельства о рождении ребенка
6. Иные документы

« _____ » _____ 20__ г

Заведующему МКДОУ дс «Теремок»

(наименование дошкольного образовательного учреждения)

_____ (Ф.И.О.)

ОТ _____

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Об отчислении в порядке перевода в дошкольное образовательное учреждение
Прошу отчислить моего ребенка (опекаемого (ую) мною)

_____ (Ф.И.О. полностью, дата рождения, место рождения)

_____ (возрастная группа)

_____ (наименование принимающей организации, либо населенный пункт в который осуществляется переезд)

« » 20 г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)