2016 г

ПОРЯДОК

и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников МКДОУ Кочневский детский

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего МКДОК Кочневский детский сад № 13 от 25.02.2016

ПРИНЯТО

Педагогическим советом МКДОУ Кочневский детский сад

Протокол № 04 от 25.02.2016

1. **Общие положения**
   1. Настоящий Порядок и снования перевода, отчисления и восстановления воспитанников МКДОУ Кочневский детский (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 27 декабря 2012г., № 273-ФЗ, Уставом МКДОУ Кочневский детский сад.
   2. Данный документ регулирует порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанника МКДОУ Кочневский детский сад (далее - МКДОУ).
   3. Перевод воспитанника из МКДОУ в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности осуществляется:
      1. по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
      2. в случае прекращения деятельности МКДОУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (лицензия);
      3. в случае приостановления лицензии.
   4. Управление образования администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район обеспечивает перевод воспитанника с письменного согласия его родителей (законных представителей).
   5. Перевод воспитанника не зависит от периода (времени) учебного года.
2. **Перевод воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей)**
   1. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника:
      1. осуществляют выбор принимающей организации;
      2. обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанников и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);
      3. при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района, городского округа для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;
      4. обращаются в МКДОУ с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.
   2. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:
3. фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
4. дата рождения;
5. направленность группы;
6. наименование 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.
   1. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода МКДОУ в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.
   2. МКДОУ выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело).
   3. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из МКДОУ не допускается.
   4. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из МКДОУ и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.
   5. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.
   6. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из МКДОУ, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет МКДОУ о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию.
7. **Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности МКДОУ, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии**
   1. При принятии решения о прекращении деятельности МКДОУ в соответствующем распорядительном акте Учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую(ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.
   2. О предстоящем переводе МКДОУ 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 МКДОУ, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию.
   3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, МКДОУ обязана уведомить Учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:
      1. в случае аннулирования лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;
      2. 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.
   4. Учредитель, за исключением случая, указанного в [пункте 3.1. настоящего Порядка](http://docs.cntd.ru/document/420332837), осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от МКДОУ, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.
   5. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них обучающихся.
   6. Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся.
   7. МКДОУ доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из МКДОУ, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.
   8. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников МКДОУ издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).
   9. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.
   10. МКДОУ передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.
   11. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности МКДОУ, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.
   12. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием МКДОУ, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.
   13. В принимающей организации на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

1. **Порядок отчисления**
   1. Отчисление воспитанника из МКДОУ может производиться в следующих случаях:

- в связи с достижением возраста для поступления в общеобразовательную организацию;

- по заявлению родителей (законных представителей) в случае перевода для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и МКДОУ, в том числе в случаях ликвидации организации, аннулирования лицензии.

* 1. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед Учреждением.
  2. Порядок отчисления:

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

- издание приказа заведующего МКДОУ об отчислении воспитанника;

1. **Порядок восстановления** 
   1. Воспитанник, отчисленный из МКДОУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в МКДОУ свободных мест.
   2. Основанием для восстановления является распорядительный акт (приказ) руководителя МКДОУ о восстановлении воспитанника.
   3. Порядок восстановления:

- на основании заявления родителей (законных представителей) издание приказа заведующего МКДОУ о восстановлении воспитанника.

* 1. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные, законодательством и локальными актами МКДОУ возникают с даты восстановления воспитанника в МКДОУ.