

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующая МАДОУ - д/с № 6
ст. Калининской
А. А. Булатова

ПОРЯДОК
перевода отчисления и восстановления воспитанников
муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения -детский сад общеразвивающего вида №6 станицы
Калининской

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников (далее - Порядок) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения -детский сад общеразвивающего вида №6 станицы Калининской в другие учреждения (далее — ДОУ), осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования разработан в соответствии с:

частью 2 статьи 30, Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки 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», Уставом учреждения.

1.2. Изменения и дополнения в данное положение вносятся на основании изменения действующих законодательных актов.

1.3. Срок данного положения не ограничен.

1.4. Основной задачей данного положения является соблюдение установленных законодательством правил в части порядка и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников Учреждения.

2. Порядок и основания перевода воспитанника

Перевод воспитанников может быть организован по следующим направлениям:

- перевод из группы в группу
- перевод в другое дошкольное учреждение воспитанника по инициативе родителей (законных представителей)

- перевод в другое дошкольное учреждение по заключению психолого-педагогической комиссии,
- временный перевод в другое дошкольное учреждение (ремонтные работы и т. д.)

2.1. Порядок и основания перевода воспитанников (из группы в группу)

2.1.1. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу ДОУ осуществляется приказом руководителя (заведующего) образовательной организации, издаваемым не позднее 01 сентября текущего года.

2.1.2. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую в течение учебного года производится на основании личного заявления родителей (законных представителей) (Приложение 1)

2.1.3. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую возможен при:

- наличии свободного места при уменьшении количества воспитанников в группе:
- в летний период
- на время карантина
- по заключению ПМПК

2.1.4. Перевод воспитанников закрепляется приказом заведующего о переводе.

2.2. Порядок и основания перевода воспитанников из ДОУ в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровню и направленности.

2.2.1. Отчисление и прием воспитанников из (в) МАДОУ –д/с № 6 ст. Калининской в порядке перевода может быть, в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника (далее - воспитанник);
- в случае прекращения деятельности МАДОУ –д/с № 6 ст. Калининской, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

2.2.2. Управление образования Калининский район обеспечивает перевод воспитанника с письменного согласия их родителей (законных представителей). Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

2.3 Перевод воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей)

2.3. 1. В случае отчисления воспитанника в порядке перевода из МАДОУ –д/с № 6 ст. Калининской:

- родитель (законный представитель) воспитанника пишет заявление об отчислении в порядке перевода из МАДОУ –д/с № 6 ст. Калининской; (Приложение № 2)

- МАДОУ –д/с № 6 ст. Калининской в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

- МАДОУ –д/с № 6 ст. Калининской выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело).

2.3.2. В случае приема воспитанника в порядке перевода в МАДОУ –д/с № 6 ст. Калининской

- родителями (законными представителями) воспитанника в МАДОУ –д/с № 6 ст. Калининской представляется личное дело воспитанника, пишется заявление о зачислении воспитанника в организацию в порядке перевода (Приложение № 3) и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника и медицинской карты воспитанника.

- После приема заявления и личного дела МАДОУ –д/с № 6 ст. Калининской 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 приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода.

- в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода, МАДОУ –д/с № 6 ст. Калининской письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении воспитанника.

2.3. 3. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

3. Порядок и основание отчисления воспитанника из Учреждения.

3.1. Отчисление воспитанника из Учреждения производится в следующих случаях:

- в связи с получением дошкольного образования (завершением обучения);

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника в другое учреждение для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования;

- в связи с прекращением либо приостановлением деятельности Учреждения.

3.2. Отчисление оформляется заявлением родителей (законных представителей) воспитанника и приказом заведующего Учреждением на отчисление с указанием причины.

4. Порядок восстановления воспитанника Учреждения.

4.1. Зачисление воспитанника, ранее отчисленного из Учреждения, осуществляется на основании вновь полученной путевки Управления образования на зачисление воспитанника в Учреждение.

Заведующей МАДОУ- д/с № 6
ст. Калининской
А. А. Булатовой

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Адрес проживания _____

Контактные данные _____

Заявление

Прошу перевести моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

_____ (дата рождения ребенка, место рождения ребенка)

из группы _____ общеразвивающей направленности

в группу _____ общеразвивающей направленности

« ____ » _____ 20 ____ года

(подпись) _____

С Уставом, лицензией, с образовательными программами и др. документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а):

« ____ » _____ 20 ____ года

(подпись) _____

Согласен на обработку персональных данных моего ребенка (сына, дочери) согласно Законодательству Российской Федерации (часть 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных»)

« ____ » _____ 20 ____ года

(подпись) _____

Заведующей МАДОУ- д/с № 6 ст. Калининской
А. А. Булатовой

Фамилия _____
(родителя (законного представителя))

Имя _____

Отчество _____

Адрес проживания _____

Контактные данные _____

Заявление

Прошу отчислить моего ребёнка

_____ (фамилия, имя, отчество и дата рождения ребёнка)
из МАДОУ- д/с № 6 ст. Калининской из группы общеразвивающей направленности в
порядке перевода в

_____ (указать причину (поступление в школу, переезд в другую местность (населенный пункт,
муниципальное образование, субъект РФ, перевод в другой детский сад и др.)
в группу _____ направленности с « _____ » _____ 20 ____ г.

Личное дело мною получено _____

Дата

подпись

Фамилия _____

(родителя (законного представителя))

Имя _____

Отчество _____

Адрес проживания _____

Контактные данные _____

родителя (законного представителя)

Заявление

Прошу принять в детский сад моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

_____ ,
(дата рождения ребенка, место рождения ребенка,)

Фактический адрес проживания
ребенка _____

в группу _____ направленности
(общеразвивающей,) в порядке перевода из _____

указать , из какого ДОУ прибыл ребенок Ф.И.О. , адрес места жительства, контактные
телефоны родителей (законных представителей) ребёнка:

Мать: _____

Отец: _____

« ____ » _____ 20 ____ года _____
(подпись)

С Уставом, лицензией, с образовательными программами и др. документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а):

« ____ » _____ 20 ____ года _____ (подпись) Согласен
на обработку персональных данных моего ребенка (сына, дочери) согласно Законодательству Российской Федерации (часть 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных»)

« ____ » _____ 20 ____ года _____ (подпись)