

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 21 города Пензы «Колосок»
(МБДОУ детский сад № 21 г. Пензы)**

Принято на
Педагогическом совете
Протокол № 4
От «26» 08 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующая МБДОУ детского сада № 21
г. Пензы
Л.В. Короткова/
2016 г.



**Порядок перевода, отчисления и восстановления
воспитанников
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада № 21
города Пензы «Колосок»**

1. Общие положения

1.1 Настоящий Порядок перевода, отчисления и восстановления воспитанников

(далее по тексту - Порядок) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 21 города Пензы «Колосок» (далее по тексту - Учреждение) регулирует порядок и основание приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников.

1.2. Настоящий порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки РФ № 1527 от 28.12.2015г, Уставом Учреждения, Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Учреждение.

1.3. Данный документ регулирует порядок и основания перевода, отчисления и восстановления несовершеннолетних обучающихся (воспитанников) Учреждения.

2. Порядок и основания для перевода воспитанника.

2.1. Перевод воспитанника в другое образовательное учреждение может быть:

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

2.1.1.1. родители (законные представители) в случае перевода осуществляют выбор принимающей организации;

2.1.1.2. родители (законные представители) обращаются в выбранную образовательную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории;

2.1.1.3. при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования для определения принимающей образовательной организации из числа муниципальных;

2.1.1.4. родители (законные представители) обращаются в исходную образовательную организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом его в принимающую организацию. В этом заявлении указываются:

- Ф.И.О. обучающегося;

-Дата его рождения;

-направленность группы

-наименование принимающей организации (в случае переезда в другой населенный пункт- адрес населенного пункта);

2.1.1.5. на основании заявления родителей (законных представителей) руководитель исходной организации в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.1.1.6. исходная организация выдает личное дело (медицинскую карту) родителям (законным представителям);

2.1.1.7. требование других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

2.1.1.8. личное дело воспитанника предоставляется родителями (законными представителями) в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

2.1.1.9. после приема заявления и личного дела воспитанника принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанника в течение 3 рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт (приказ) о зачислении воспитанника в порядке перевода.

2.1.1.10. принимающая сторона при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение 2 рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении, письменно уведомляет исходную организацию о № и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

2.2. по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случае прекращения деятельности исходной образовательной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, приостановления действия лицензии, на осуществление образовательной деятельности;

2.2.1. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций, в которые будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод;

2.2.2. О предстоящем переводе и его причине исходная организация обязана уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод в принимающую организацию.

2.2.3. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) на перевод воспитанников, исходная организация издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода.

2.2.4. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.

2.2.5. На основании представленных документов принимающая сторона заключает договора с родителями (законными представителями) и в течение трех рабочих дней после заключения договоров издает распорядительный акт о зачислении воспитанников в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации (аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии. Здесь е формируются личные дела воспитанников.

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

2.4. Перевод производится с письменного согласия родителей (законных представителей), в строгом соответствии с приказом Минобрнауки РФ № 1527 от 28.12.2015г.

3. Порядок отчисления.

3.1. Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего Учреждением, осуществляющим образовательную деятельность, об отчислении. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

3.2. Отчисление несовершеннолетнего обучающего (воспитанника) из дошкольных групп может производиться в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающего (воспитанника);
- в связи с завершением обучения по основной образовательной программе дошкольного образования;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося (воспитанника) или родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

4.Порядок восстановления в Учреждении.

4.1. Воспитанник, отчисленный из Учреждения по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения

образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в учреждении свободных мест.

4.2. Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего Учреждением, осуществляющим образовательную деятельность, о восстановлении.

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

5.Заключительные положения.

5.1. Настоящий Порядок действует с момента его утверждения до внесения в него изменений или замены новым.