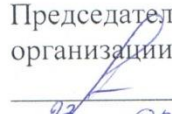


СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации МКДОУ № 84

 /С.И. Анфилатова/
« 23 » октября 2017 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 23.10.2017 № 107

Заведующий МКДОУ № 84

 /О.Н. Онучина/



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях осуществления перевода воспитанников
из МКДОУ № 84 в другие организации, осуществляющие
образовательную деятельность по образовательным программам
соответствующих уровня и направленности,
внутри МКДОУ № 84, порядке отчисления воспитанников

1. Общие положения

1.1. Порядок и условия (далее - Порядок), устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанников из МКДОУ № 84, в котором он обучается, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), внутри МКДОУ № 84, а также отчисления воспитанников.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства образования и науки РФ 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 соответствующего уровня и направленности», Устава ДОУ.

1.3. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

1.4. Учредитель МКДОУ № 84 (далее - учредитель) обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

2. Порядок и условия перевода воспитанников из МКДОУ № 84, в котором он обучается другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности

2.1. Перевод воспитанников из МКДОУ № 84, в котором он обучается другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника (далее - воспитанник);
- в случае прекращения деятельности, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия), выданной МКДОУ № 84 министерством образования Кировской области;
- в случае приостановления действия лицензии, выданной МКДОУ № 84 министерством образования Кировской области;
- в летний период во время приостановления работы МКДОУ № 84;
- в случае капитального ремонта ДОУ.

2.1.1. По инициативе его родителей (законных представителей)

2.1.1.1. В случае перевода воспитанников по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника:

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются к заведующему МКДОУ № 84 с письменным заявлением установленного образца о переводе в выбранную организацию, предоставляют копию свидетельства о рождении воспитанника, документы, подтверждающие льготы;
- заведующий регистрирует заявление родителей (законных представителей) в журнале учета заявлений родителей (законных представителей) по переводу детей в ДОУ и передает его с прилагаемыми документами в МКОУ ДПО ЦПКРО города Кирова в течение 5 рабочих дней;
- заведующий МКДОУ № 84 получает талон регистрации в МКОУ ДПО ЦПКРО города Кирова через 5 рабочих дней после подачи заявления о переводе и передает его родителям (законным представителям) под роспись в журнале учета заявлений родителей (законных представителей) по переводу детей в ДОУ;
- выдачу направлений в принимающую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, на основании единой базы данных очередников осуществляет департамент образования администрации города Кирова;

- после получения направления родители (законные представители) обращаются к заведующему МКДОУ № 84 с письменным 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.

2.1.1.2. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;

б) дата рождения;

в) 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.

2.1.1.3. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода заведующим МКДОУ № 84 в трехдневный срок издается приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации. Родителям (законным представителям) выдаются медицинские документы воспитанника.

2.1.1.4. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из МКДОУ № 84 не допускается.

2.1.1.5. Медицинские документы представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из МКДОУ № 84 и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

2.1.1.6. После приема заявления и пакета документов, установленных Положением о приеме воспитанников, принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

2.1.1.7. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из МКДОУ № 84, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет заведующего МКДОУ № 84 о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

2.1.2. Перевод воспитанников в случае прекращения деятельности, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии, выданной МКДОУ № 84

2.1.2.1. При принятии решения о прекращении деятельности МКДОУ № 84 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.

В случае прекращения деятельности МКДОУ № 84 заведующий данным учреждением обязан уведомить родителей (законных представителей) воспитанников о предстоящем переводе в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте (dou84.kirovedu.ru) в сети Интернет.

Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию.

2.1.2.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, заведующий МКДОУ № 84 обязан уведомить учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет (dou84.kirovedu.ru):

- в случае аннулирования лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

- в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом министерством образования Кировской области решении о приостановлении действия лицензии.

2.1.2.3. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 3.1. настоящего Положения, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от заведующего МКДОУ № 84, о списочном составе воспитанников с указанием их возрастной категории, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

2.1.2.4. Учредитель запрашивает у руководителей (заведующих, директоров) выбранных им организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, информацию о возможности перевода в них обучающихся.

Руководители указанных организаций (заведующие, директора) или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать учредителя о возможности перевода обучающихся.

2.1.2.5. Заведующий МКДОУ № 84 доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, которые дали согласие на перевод воспитанников из МКДОУ № 84, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию. Указанная информация доводится до сведения родителей (законных представителей) в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, их возрастную категорию, направленность группы, количество свободных мест.

2.1.2.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников заведующий МКДОУ № 84 издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

2.1.2.8. Заведующий МКДОУ № 84 передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

2.1.2.9. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности, аннулированием лицензии или приостановлением действия лицензии МКДОУ № 84.

В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанников в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

2.1.2.10. В принимающей организации на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

2.1.3. Перевод воспитанников в летний период во время приостановления работы МКДОУ или в случае капитального ремонта ДОУ.

Во время приостановления работы МКДОУ № 84 в летний период или в случае капитального ремонта ДОУ на основании приказа начальника департамента образования администрации города Кирова, детям, нуждающимся в услугах дошкольного образования в

данный период, на основании личных заявлений родителей (законных представителей) предоставляется место в других детских садах города Кирова.

3. Порядок и условия перевода воспитанников внутри МКДОУ № 84.

3.1. Перевод воспитанников из группы в группу осуществляется:

- в следующую возрастную группу в начале учебного года ежегодно не позднее 1 сентября;
- на основании личного заявления родителей (законных представителей) при наличии свободных мест;
- в случае аварийной ситуации в отдельной группе;
- в другую группу на период карантина;
- в соответствии с п. 9.5. Санитарных правил 3.1.2951-11 «Профилактика полиомиелита», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.07.2011 № 107 для разобщения ребенка, получившего менее 3 доз полиомиелитной вакцины с детьми, привитыми вакцинной ОПВ на срок 60 дней с момента получения детьми последней прививки ОПВ.

3.2. При переводе воспитанников из одной группы ДОУ в другую заведующим издается приказ по учреждению.

4. Порядок и условия отчисления воспитанников из МКДОУ № 84.

4.1. Образовательные отношения прекращаются по окончании срока действия Договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования ДОУ в связи с отчислением воспитанников из ДОУ на основании личного заявления родителей (законных представителей).

4.2. Отчисление воспитанника из ДОУ производится в следующих случаях:

- в связи с освоением основной образовательной программы дошкольного образования (завершением обучения);
- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников, в том числе в случае перевода воспитанников в другое учреждение для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования;
- в связи с прекращением либо приостановлением деятельности ДОУ;
- по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

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

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другое ДОУ;
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в ДОУ.

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

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

4.6. При прекращении образовательных отношений заведующий ДОУ или лицо уполномоченное выдает родителям (законным представителям) под роспись медицинскую карту ребенка.

4.7. Направление выбывшего воспитанника хранится в архиве ДОУ в личном деле ребенка в течение 5 лет.