

Муниципальная казенная дошкольная образовательная организация
«Детский сад № 5 «Ромашка» общеразвивающего типа.
с.Маджалис Кайтагский район Республика Дагестан

Принято
На педагогическом совете
Протокол № 4
от «25» 05 2016г.

Утверждаю:
Приказ № 27 от
«27» 05 2016г.
Заведующая МКДОУ №5
С.О.Темирбулатова

Учено

Мнение родительского совета
протокол №3 от 24.05.2016



Положение о порядке и основаниях перевода,
отчисления и восстановления воспитанников

МКДОУ №5 «Ромашка»

1. Общие положения
2. 1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления воспитанников (обучающихся) Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида МКДОУ д/с 5 «Ромашка» (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком и условиями осуществления перевода воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденными приказом Минобрнауки России от 28 декабря 2015 г. № 1527, и Уставом.
3. 1.2. Порядок определяет требования к процедуре и условиям осуществления перевода и отчисления обучающегося по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детском саду общеразвивающего вида МКДОУ д/с 5 «Ромашка»
4. 2. Перевод воспитанника из группы в группу без изменения условий получения образования воспитанником
5. 2.1. К переводу воспитанников МКДОУ д/с 5 «Ромашка» из группы в группу без изменения условий получения образования относятся: - перевод воспитанника по образовательной программе дошкольного образования из одной группы МКДОУ д/с 5 «Ромашка» в другую группу такой же направленности без изменения направленности образовательной программы;
6. 2.2. Перевод воспитанника МКДОУ д/с 5 «Ромашка» из группы в группу без изменения условий получения образования возможен: - по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося; - по инициативе МКДОУ д/с 5 «Ромашка»
7. 2.3. В переводе может быть отказано только при отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод.
8. 2.4. Перевод из группы в группу по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника возможен при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод обучающегося.
9. 2.4.1. Перевод по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании заявления. В заявлении указываются: а) фамилия, имя, отчество (при наличии) о воспитанника; б) дата рождения; в) номер и направленность группы, которую посещает воспитанник; г) номер (название) и направленность группы, в которую заявлен перевод.
2.4.2. Заявление родителей (законных представителей) о переводе воспитанника из группы в группу регистрируется в соответствии с установленными в МКДОУ д/с 5 «Ромашка» правилами организации делопроизводства. Заявление родителей (законных представителей) рассматривается заведующим или ответственным лицом, назначенным заведующим МКДОУ д/с 5 «Ромашка», в течение 5 дней.
10. 2.4.3. Заведующий издает приказ о переводе воспитанника в течение 3 дней с момента принятия решения об удовлетворении заявления родителей (законных представителей) о переводе воспитанника МКДОУ д/с 5 «Ромашка» из группы в группу без изменения условий получения образования.
11. 2.4.4. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, заведующим или ответственным лицом на заявлении проставляется соответствующая отметка с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности,

подписи и ее расшифровки. Родители (законные представители) воспитанника уведомляются об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течение 3 дней с даты рассмотрения заявления. Уведомление регистрируется в соответствии с установленными правилами делопроизводства. Копия уведомления об отказе хранится в личном деле воспитанника. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле воспитанника и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

12. 2.5. Перевод воспитанника (воспитанников) из группы в группу по инициативе МКДОУ д/с 5 «Ромашка» возможен в случаях: а) изменения количества групп одинаковой направленности, реализующих образовательную программу одинакового уровня и направленности, в том числе путем объединения групп; б) изменения количества групп по присмотру и уходу без реализации образовательной программы, в том числе путем объединения групп.
13. 2.5.1. Перевод воспитанника (воспитанников) МКДОУ д/с 5 «Ромашка» из группы в группу без изменения условий получения образования по инициативе детского сада оформляется приказом. При переводе должно быть учтено мнение и пожелания родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) с учетом обеспечения требований законодательства к порядку организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования. Получение письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) на такой перевод не требуется.
14. 2.5.2. Решение МКДОУ д/с 5 «Ромашка» о предстоящем переводе воспитанника (воспитанников) с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) не позднее чем за 5 дней до издания приказа о переводе.
15. 2.5.3. При переводе более двух воспитанников детского сада из группы в группу без изменения условий получения образования решение о переводе (без указания списочного состава групп) с обоснованием принятия такого решения размещается на информационном стенде МКДОУ д/с 5 «Ромашка» и на официальном сайте МАДОУ д/с №28 «Солнышко» в сети Интернет. Издание приказа о переводе в этом случае осуществляется с учетом мнения совета родителей (законных представителей) воспитанников. 3. Перевод воспитанника в другую образовательную организацию
16. 3.1. Перевод воспитанника в другую образовательную организацию осуществляется в порядке и на условиях определенных законодательством Российской Федерации на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника, распорядительного акта Управления образования Администрации городского округа Домодедово и МКДОУ д/с 5 «Ромашка» в следующих случаях: - по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника; - в случае прекращения деятельности МКДОУ д/с 5 «Ромашка», аннулировании лицензии на осуществление образовательной деятельности; - в случае приостановления действия лицензии МКДОУ д/с 5 «Ромашка» на осуществление образовательной деятельности; - на время капитального ремонта МАДОУ д/с №28 «Солнышко»; - на время строительства на месте сноса МКДОУ д/с 5 «Ромашка» - на летний период.
17. 3.2. Заведующий издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода в принимающую образовательную организацию в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Договор об образовании, заключенный с

родителями (законными представителями) воспитанника, расторгается на основании изданного приказа с даты отчисления воспитанника.

18. 4. Отчисление из МКДОУ д/с 5 «Ромашка»
19. 4.1. Прекращение образовательных отношений (отчисление воспитанника) возможно по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации: а) в связи с получением образования (завершением обучения); б) досрочно по основаниям, установленным законом.
20. 4.2. При прекращении образовательных отношений в связи с получением образования (завершением обучения) заведующий издает приказ об отчислении воспитанника.
21. 4.3. Досрочное прекращении образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании заявления. В заявлении указываются: а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника; б) дата рождения; в) номер (название) и направленность группы, которую посещает воспитанник; г) наименование образовательной программы (в соответствии с договором об образовании); д) дата отчисления.
22. 4.3.1. Заявление родителей (законных представителей) об отчислении регистрируется в соответствии с установленными в МКДОУ д/с 5 «Ромашка» правилами организации делопроизводства.
23. 4.3.2. Заведующий издает приказ об отчислении воспитанника в течение 3 дней с даты регистрации заявления, но не позднее даты отчисления, указанной в заявлении. В приказе указывается дата отчисления воспитанника. Договор об образовании, заключенный с родителями (законными представителями) воспитанника расторгается на основании изданного приказа с даты отчисления воспитанника.
24. 4.3.3. Заявление родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении может быть отозвано в любой момент до даты отчисления, указанной в заявлении. Отзыв заявления об отчислении оформляется в письменном виде и заверяется личной подписью родителей (законных представителей). Отзыв заявления родителей (законных представителей) об отчислении регистрируется в соответствии с установленными в МКДОУ д/с 5 «Ромашка» правилами организации делопроизводства. На отозванном заявлении об отчислении поставляется отметка с указанием даты отзыва заявления.
25. 4.4. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МКДОУ д/с 5 «Ромашка» прекращаются с даты его отчисления.
- 26.