

СОГЛАСОВАНО
Председатель Совета Учреждения
МАДОУ «ДС №13 «Родничок»

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 13 «Родничок»
Приказ от 15.01.2020 года № 11-О

ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ "ДЕТСКИЙ САД №13 «РОДНИЧОК»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 13 «Родничок» (далее - Порядок) регулируют порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 13 «Родничок» (далее - Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным (адаптированным) программам дошкольного образования.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1014 (с изменениями и дополнениями от 21.01.2019 года);
- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293 (с изменениями от 25.02.2019 года);
- 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 28.12.2015 г. №1527;
- Уставом Учреждения;
- иными федеральным и региональным законодательством, регулирующим отношения в области дошкольного образования.

1.3. Основной задачей Порядка является соблюдение законодательства и нормативных правовых актов в части порядка и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников Учреждения.

2. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКОВ

2.1. Перевод воспитанника в другое дошкольное образовательное учреждение осуществляется:
- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, для продолжения освоения программ (образовательной или адаптированной) дошкольного образования, распорядительным актом (приказом) Учреждения, в том числе на время текущего или капитального ремонта Учреждения;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

2.2. Перевод воспитанника в другое образовательное учреждение дошкольного образования производится в следующем порядке:

- приказ Департамента образования и молодежной политики администрации города Мегиона о временном приостановлении деятельности Учреждения, с указанием причины;
- получение письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанника (заявление) на перевод ребенка в другое дошкольное образовательное учреждение;
- Учреждение издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающее учреждение с указанием причины перевода (прекращение, либо приостановление деятельности Учреждения).

В случае отказа от перевода в предлагаемое учреждение родители (законные представители) воспитанника, указывают об этом в письменном заявлении. В данном случае Департамент образования и молодежной политики администрации города Мегиона предлагает родителям (законным представителям) воспитанника другое принимающее учреждение дошкольного образования.

2.3. Перевод воспитанника Учреждения из группы в группу производится в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанников, при наличии свободных мест в желаемой группе, с учетом возраста;
- ежегодно на первое сентября осуществляется перевод воспитанников из группы в группу в соответствии с возрастом;
- в другую группу в связи с уменьшением количества детей, карантина, отпуска или болезни воспитателей, объединения групп в летний период;
- на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии только с согласия родителей (законных представителей) воспитанника в группы, реализующие обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования с обязательным внесением изменений в договор.

2.5. Порядок регламентации и оформления отношений Учреждения и родителей (законных представителей) воспитанника, нуждающихся в длительном лечении, в части организации обучения по образовательным (адаптированным) программам дошкольного образования на дому определяется нормативными актами субъекта – Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

2.6. Перевод воспитанника из группы в группу Учреждение осуществляет на основании следующих документов:

- заявление родителей (законных представителей) воспитанника;
- распорядительного акта (приказа) Учреждения.

3. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

3.1. Отчисление воспитанника из Учреждения осуществляется:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной (адаптированной) программы дошкольного образования в другое учреждение, осуществляющую образовательную деятельность;
- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника о получении дошкольного образования вне образовательной организации в форме семейного образования.

Родители (законные представители) воспитанника, обеспечивающие ребенку получение дошкольного образования в форме семейного образования, получают методическую, психолого-педагогическую и консультативную помощь без взимания платы;

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника в связи со сменой места жительства;

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника и на основании заключения медицинской организации о необходимости длительного лечения, в том числе детей-инвалидов, в медицинских учреждениях.

3.2. По инициативе Учреждения путем одностороннего расторжения Договора в следующих случаях:

- по окончании освоения образовательной (адаптированной) программы Учреждения и достижении воспитанником на 1 сентября текущего года возраста, необходимого для обучения в образовательных учреждениях, реализующих программы начального общего образования;

- по письменному медицинскому заключению о состоянии здоровья ребенка, препятствующем его дальнейшему пребыванию в Учреждении;

- в случае установления нарушения Порядка приема в Учреждение, повлекшего по вине родителей (законных представителей) воспитанника его незаконное зачисление в образовательное учреждение;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

3.3. Отчисление воспитанника из Учреждения осуществляется при расторжении Договора между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника.

3.4. Основаниями для отчисления воспитанника является:

- личное заявление родителя (законного представителя) воспитанника;

- распорядительный акт (приказ) Учреждения об отчислении воспитанника из Учреждения.

3.5. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

3.6. Отчисление воспитанника производится по истечении двух недель после обязательного письменного уведомления (предупреждения) родителей (законных представителей) воспитанника о расторжении заключенного Договора отчисления воспитанника из Учреждения.

Уведомление вручается лично одному из родителей (законных представителей) под подпись. При отказе родителей (законных представителей) воспитанника получить уведомление (предупреждение) о расторжении заключенного договора и отчислении воспитанника администрация Учреждения обязана оформить письменный акт об отказе в получении указанного уведомления (предупреждения). Дата составления такого акта является датой официального уведомления (предупреждения) о расторжении договора и отчисления воспитанника.

4. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ВОССТАНОВЛЕНИЯ

4.1. Воспитанник, отчисленный из Учреждения по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательных (адаптированных) программ дошкольного образования, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника при наличии в Учреждении свободных мест.

4.2. Восстановление воспитанника, ранее отчисленного из Учреждения, осуществляется на основании полученного направления (путевки) Департамента образования и молодежной политики администрации города Мегиона на получение места в Учреждении.

4.3. При восстановлении воспитанника:

- родители (законные представители) воспитанника предоставляют документы, изменившиеся в период отсутствия и вновь полученные;

- заключается договор между родителями (законными представителями) воспитанника и Учреждением;
- оформляется распорядительный акт (приказ) Учреждения о приеме воспитанника;
- данные воспитанника заносятся в Книгу учета движения воспитанников.

4.4. Учреждение знакомит родителей (законных представителей) воспитанника с изменениями, внесенными в Устав (при наличии таковых), лицензией на право ведения образовательной деятельности и иными локальными актами Учреждения.

5. ПОРЯДОК РЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРНЫХ ВОПРОСОВ

5.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанника и администрацией Учреждения, регулируются Департаментом образования и молодежной политики администрации города Мегиона в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Контроль за соблюдением исполнения Порядка и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 13 «Родничок» осуществляется администрацией Учреждения совместно с представителями Совета родителей.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Порядок действует с момента его утверждения, до изменения или принятия нового.

6.2. Порядок является локальным актом Учреждения и обязательно для всех участников образовательного процесса.

6.3. Порядок подлежит обязательному размещению на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

