

СОГЛАСОВАНО:
Управляющий совет
НРМ ДОБУ «ЦРР – д/с
«Родничок»
Протокол №2
29.12.2020

ПРИНЯТО:
на педагогическом совете
НРМ ДОБУ «ЦРР – д/с
«Родничок»
Протокол №3
29.12.2020

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий НРМ ДОБУ
«ЦРР – д/с «Родничок»
№ 235-О
30.12.2020

ПОРЯДОК

и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников

Нефтеюганского районного муниципального
дошкольного образовательного бюджетного учреждения
«Центр развития ребенка – детский сад «Родничок»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления воспитанников (далее – порядок) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком и условиями 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, утвержденными приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527 (с изменениями от 25.06.2020 г. № 320), и Уставом Нефтеюганского районного муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад «Родничок» (далее – учреждение).

1.2. Порядок устанавливает требования к процедуре осуществления перевода воспитанников из Нефтеюганского районного муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад «Родничок» (далее – Учреждение) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Порядок является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Учреждения.

1.4. Задачами являются:

- обеспечение и защита прав граждан Российской Федерации на получение дошкольного образования;
- определение прав, обязанностей физических и юридических лиц при осуществлении перевода и отчисления воспитанников из Учреждения.

1.5. Настоящий Порядок основывается на принципах открытости, демократичности, гласности.

1.6. Порядок принимается на неопределенный срок.

1.7. После принятия новой редакции Порядка предыдущая редакция утрачивает силу.

2. Порядок и основания для перевода воспитанников

2.1. Перевод воспитанников из образовательной организации в другую образовательную организацию осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирование лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия деятельности лицензии на осуществление образовательной деятельности.

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

2.3. Перевод воспитанника по инициативе родителей (законных представителей):

2.3.1. Родители (законные представители) имеют право, по собственной инициативе, сменить образовательную организацию, которую посещает ребенок, на другую, расположенное на территории муниципального района.

2.3.2. Для перевода из одной образовательной организации в другую, родители (законные представители):

- обращаются в Департамент с запросом (заявлением на бумажном носителе) о наличии свободных мест в выбранной образовательной организации (Приложение № 1);

- после получения информации о предоставлении места в выбранной образовательной организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении в связи с переводом в принимающую организацию (Приложение № 2).

3.1. Продолжительность и сроки пребывания воспитанника в каждой возрастной группе составляют один учебный год.

3.2. Перевод воспитанника в следующую возрастную группу проводится по окончании изучения образовательной программы, соответствующей возрасту воспитанника.

3.3. Заведующий издает приказ о переводе воспитанника из одной возрастной группы в другую не позднее 31 августа каждого года. Перевод воспитанника в Учреждении может быть произведен: в другую группу на время карантина, отпуска или болезни воспитателей и на летний период.

3.4. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую в течение учебного года производится на основании личного заявления родителей (законных представителей) воспитанников (Приложение 3).

3.5. В Учреждении ведется Книга учета движения детей, по установленной форме (Приложение 4). Книга учета движения детей должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью ДОО.

3. Порядок отчисления

3.1. Отчисление воспитанников производится по заявлению родителей (законных представителей) воспитанников (Приложение 4) в следующих случаях:

- в связи с достижением воспитанником возраста, необходимого для обучения в общеобразовательных учреждениях, реализующих программы начального общего образования;
- смены места жительства;
- перевод воспитанника в другое дошкольное образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня;

– и иные непредвиденные обстоятельства.

3.2. Отчисление воспитанников оформляется приказом заведующего в день подачи заявления родителей (законных представителей). Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

3.2. После отчисления воспитанника из Учреждения, с момента издания локального акта об отчислении вносятся изменения в программу АИС.

4. Порядок восстановления воспитанника

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 о восстановлении.

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

Директору департамента образования
и молодежной политики
Котовой Надежде Васильевне

(Фамилия, Имя, Отчество директора Департамента)

от _____
(ФИО (последнее при наличии) отца)

(реквизиты документа удостоверяющего личность, номер телефона и адрес электронной почты)

от _____
(ФИО (последнее при наличии) матери)

(реквизиты документа удостоверяющего личность, номер телефона и адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Просим (шу) предоставить нашему (моему) ребенку

(Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка)

число, месяц, год и место рождения, реквизиты свидетельства о рождении)

проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка)

место в _____

(наименование принимающей образовательной организации)

в качестве перевода из _____

(наименование исходной образовательной организации)

в группу полного дня (12-и часового пребывания),

направленности с _____

(общеразвивающей, комбинированной, компенсирующей)

(дата желаемого зачисления)

в связи с _____

(указать причину перевода)

Просим обеспечить получение ребенком дошкольного образования на _____ языке,

(указать язык образования)

изучение _____

(указать родной язык для обучения)

в качестве родного.

Ребенок нуждается в специальных условиях для получения дошкольного образования по заключению ИПРА _____

Дата: _____

Подпись: _____

Заведующему
НРМ ДОБУ «ЦРР-д/с «Родничок»
Никитиной Наталье Викторовне

от _____
(ФИО (последнее при наличии) отца)

(реквизиты документа удостоверяющего личность, номер телефона и адрес электронной почты)

от _____
(ФИО (последнее при наличии) матери)

(реквизиты документа удостоверяющего личность, номер телефона и адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Просим (шу) отчислить нашего (моего) ребенка

(Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка, число, месяц, год и место рождения)

из группы _____ направленности
из _____
(наименование исходной образовательной организации)

в порядке перевода в _____
(наименование принимающей образовательной организации)

в связи с _____
(указать причину перевода)

*В случае переезда в другую местность указать

(населенный пункт, муниципальное образование, субъект РФ, в который осуществляется переезд)

(дата) / _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

Заведующему
НРМ ДОБУ «ЦРР – д/с «Родничок»
Н.В.Никитиной

от _____

Заявление о переводе воспитанника в другую группу

НРМ ДОБУ «ЦРР – д/с «Родничок»

Прошу перевести моего ребенка _____

(Ф.И.О. ребенка), дата рождения

в возрастную группу _____

в связи _____

(указать причину)

Дата _____

Подпись _____

Книга учета движения воспитанников

№ № п/ п	Дата регистрац ии заявления о приеме	Ф.И.О. ребенка	Дата рождени я ребенка	Домашн ий адрес, телефон	Сведения о родителях (законных представителях) (Ф.И.О. матери, отца, контактный телефон)	Откуда прибыл, дата зачисления в учреждени е (№, дата приказа)	Куда выбыл, дата отчисления из учреждени я (№, дата приказа)	Причины выбытия
-------------------	--	-------------------	---------------------------------	--------------------------------	---	---	---	--------------------