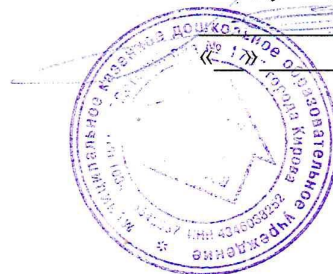


муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №175» г.Кирова

ПРИНЯТО
На педагогическом совете
Протокол собрания
От 26.03.2020г. №4

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МКДОУ №175 г.Кирова
Е.Л.Белова
20__ г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДОК И ОСНОВАНИИ
ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ
муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №175» г. Кирова**

Киров 2020

1. Общие положения

1.1. Порядок перевода, отчисления и восстановления обучающихся муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №175 города Кирова (далее Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации», Положения о порядке комплектования муниципальных образовательных учреждений города Кирова, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, Уставом МКДОУ №175.

1.2. Настоящий Порядок регулирует механизм, освоение и устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода, отчисления и восстановления воспитанников ДОУ, в котором он обучался или направлен в другую организацию осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности

2. Порядок и основания для перевода воспитанников

2.1. Перевод воспитанников может производиться внутри ДОУ и из ДОУ в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (в соответствии с «Положением о порядке и условиях осуществления перевода обучающихся из муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №175» города Кирова в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»).

2.2. В случае перевода воспитанников по инициативе его родителей(законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, родители(законные представители) воспитанника

- Осуществляют выбор принимающей организации
- Обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы. В том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»(далее сеть- Интернет)
- При отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в департамент образования администрации города Кирова для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций. Осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности;
- Обращаются к заведующему МКДОУ 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.

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

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося
- дата рождения
- направленность группы
- наименование принимающей организации

В случае переезда в другую местность родителей(законных представителей) обучающегося указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

2.4. Заведующий МКДОУ представляет заявление на перевод в отдел информационной поддержки работы дошкольных организаций города Кирова муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования « Центр повышения квалификации и ресурсного обеспечения муниципальной системы образования города

Кирова» для внесения сведений в Единую систему учета детей. Нуждающихся в услуге дошкольного образования в городе Кирове.

2.5. Заведующий МКДОУ передает родителям (законным представителям), подавшим заявления. Талоны регистрации в Единой системе учета детей, нуждающихся в услуге дошкольного образования в городе Кирове, с отметкой в журнале учета заявлений.

2.6. Заведующий передает родителям (законным представителям) об отчислении в порядке перевода заведующим МКДОУ в трехдневный срок, издается приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации. Родителям (законным представителям) выдается личное дело обучающегося (далее - Личное дело).

2.7. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в порядке перевода из МКДОУ и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

2.8. Медицинские документы предоставляются родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию в порядке перевода из МКДОУ и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

2.9. После приема заявления и личного дела, принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) воспитанника в течении трех рабочих дней после заключения договора издается распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

2.10. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из МКДОУ в течении трех рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении в порядке перевода письменно уведомляет заведующего МКДОУ о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

2.16. **Перевод** воспитанников внутри ДОУ осуществляется в случаях:

- ежегодно в августе месяце при массовом переводе в слфамилия . имя. Отчество(пр едующую возрастную группу; в связи с возрастными особенностями

- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанников при наличии свободных мест в желаемой группе;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) обучающегося и ДОУ, в том числе: в случаях ликвидации (закрытия) ДОУ, временно в другую группу , либо в другое МКДОУ по необходимости (возникновение карантина), в случае резкого сокращения численности детей в группе или на период ремонтных работ .

При переводе воспитанников внутри МКДОУ издается соответствующий приказ по МКДОУ №175г. Кирова.

3. Порядок и основания отчисления

3.1. Отчисление несовершеннолетнего воспитанника из дошкольных групп осуществляется:

- в связи с достижением воспитанником возраста для поступления в первый класс общеобразовательной организации.;
- досрочно, по заявлению родителей (законных представителей);

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

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, выраженной в форме заявления, в том числе в случаях перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность не позднее чем за 2 рабочих дня.
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) обучающегося и ДОУ, в том числе в случаях ликвидации организации ДОУ.

3.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников не влечет за собой возникновения каких-либо

дополнительных, в том числе материальных обязательств между родителями (законными представителями) и МКДОУ.

3.4. Порядок отчисления:

- рассмотрение документов – основания для отчисления заявление родителей (законных представителей);
- внесение записи в Книгу движения детей с указанием даты и места выбытия;
- внесение записи в медицинскую карту воспитанников с датой последнего пребывания в МКДОУ, отсутствия (наличия) карантина в группе;
- медицинская карта передается родителю (законному представителю) лично в руки под подпись.

3.5. Отчисление воспитанника оформляется приказом заведующего МКДОУ.

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

3.7. Если с родителями (законными представителями) воспитанника заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа ДОУ об отчислении воспитанника из ДОУ.

4. Порядок и основания восстановления

4.1. Воспитанник, отчисленный из ДОУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на устройство в ДОУ на общих основаниях.

4.2. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами ДОУ возникает с даты приема воспитанника в ДОУ.