

ПРИНЯТЫ:

на заседании педагогического совета
Протокол № 5 от 29.06.2020 г.
с учетом мнения родителей
(законных представителей)
воспитанников

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующая МБДОУ № 120
_____ Грищенко М.А.
Введено в действие приказом
от 29.06.2020 г. № 81 (ОД)

ПРАВИЛА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ г. МУРМАНСКА № 120

1. Общие положения

1.1. Правила осуществления перевода и отчисления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Мурманска вида № 120 (МБДОУ г. Мурманска № 120) (далее - Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным Законом «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» от 24.07.1998 года № 123-ФЗ, приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 г. № 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 соответствующих уровня и направленности», санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях, утвержденными постановлением Главного санитарного врача РФ № 26 от 15.05.2013 (СанПиН 2.4.1.3049-13), Постановления администрации города Мурманска от 17.01.2012 № 56 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачислении детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» (в ред. постановлений)».

1.2. Настоящие Правила являются документом, регламентирующим отчисление и перевод воспитанников МБДОУ г. Мурманска № 120 осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - образовательная организация).

1.3. Настоящие Правила вводятся в действие в целях:

- обеспечения и защиты прав граждан на образование детей дошкольного возраста в дошкольном образовательном учреждении;
 - определения прав и обязанностей физических и юридических лиц, а также регулирования их при осуществлении перевода и отчисления воспитанников из Учреждения.
- Настоящие Правила утверждаются руководителем Учреждения и действуют до принятия новых.

2. Правила перевода воспитанников

2.1. Перевод воспитанников осуществляется в следующих случаях:

- при переводе в следующую возрастную группу;
- при переводе в другую группу;
- при переводе в дошкольное образовательное учреждение пристра и оздоровления, компенсирующей направленности (на период оздоровления или коррекции);
- при переводе воспитанников в другое дошкольное образовательное учреждение на период ремонта;
- при переводе воспитанников в другую группу на период ремонта;
- при переводе воспитанников в другую группу на период карантина;

- в иных случаях по инициативе и заявлению родителей (законных представителей);
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии.

2.2. Перевод в следующую возрастную группу осуществляется, как правило, с 01 июня по 1 сентября ежегодно в связи с достижением воспитанниками следующего возрастного периода, на основании приказа заведующего МБДОУ г. Мурманска № 120.

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

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника 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 комитет по образованию администрации города Мурманска для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;
- обращаются в исходную организацию с 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.

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) направленность группы;
- г) 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. **(Приложение № 1).**

2.3.1. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.3.2. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело).

2.3.3. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом исходной организации не допускается.

2.3.4. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

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

2.3.6. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

Перевод воспитанника не зависит от периода (времени) учебного года.

3. Правила отчисления воспитанников

3.1. Отчисление воспитанников из МБДОУ г. Мурманска № 120 оформляется распорядительным актом (приказом) руководителя и осуществляется:

- а) по письменному заявлению одного из родителей (законных представителей) воспитанника;
- б) на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в МБДОУ г. Мурманска № 120;
- в) на основании заключения городской психолого-медико-педагогической комиссии о переводе воспитанника в общеразвивающую группу МБДОУ г. Мурманска № 120 в связи с завершением прохождения им коррекционных или лечебных программ и снятием диагноза по отклонениям в физическом и психическом развитии;
- г) в связи с достижением воспитанника МБДОУ г. Мурманска № 120 предельного возраста, установленного настоящими Правилами и Уставом МБДОУ г. Мурманска № 120;
- д) в связи с переводом воспитанника в другую образовательную организацию в порядке, установленном в **разделе 2** настоящих Правил
- е) по иным причинам, указанным в заявлении родителей (законных представителей) воспитанников. **(Приложение № 2)**

3.2. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ г. Мурманска № 120, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

3.3. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении, руководитель в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника.

3.4. При отчислении воспитанников из МБДОУ г. Мурманска № 120 родителям (законным представителям) выдается на руки личное дело воспитанника и медицинская карта.

4. Заключительные положения

4.1. Изменения в настоящее Положение могут вноситься в соответствии с действующим законодательством и Уставом Учреждения. Настоящее Положение действует до замены новым.

21.06.2021



Грищенко М.А.
заведующий МБДОУ г. Мурманска №120
Подписано: Грищенко М.А.

Приложение № 1
к Правилам перевода и
отчисления воспитанников
(МБДОУ г. Мурманска № 120)

Заведующему МБДОУ г. Мурманска № 120
Грищенко М.А.

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного
представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести моего ребенка _____
(Фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника)
« ____ » _____ 20 ____ года рождения, из _____ группы
(направленность группы)

в _____
(наименование принимающей организации)

с « ____ » _____ 20 ____ г.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

Приложение № 2
к Правилам перевода и
отчисления воспитанников
(МБДОУ г. Мурманска № 120)

Заведующему МБДОУ г. Мурманска № 120
Грищенко М.А.

от _____
(Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя
(законного представителя))

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника)

« ____ » _____ 20 ____ года рождения, из _____ группы
(направленность группы)

в связи с _____

с « ____ » _____ 20 ____ г.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)