

Принято:
на родительском собрании
Протокол от «04» 12 2015г.
№ 2

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ «ДС «Гнёздышко»
 О.Е. Загорецкая
2015г.
Приказ от «04» 12 2015г. № 185-02

**Порядок
и основания перевода, отчисления и восстановления
воспитанников
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад «Гнёздышко»
п. Пуровск Пуровского района**

п. Пуровск
2015 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода и отчисления воспитанников (далее – Порядок) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Гнёздышко» п. Пуровск Пуровского района (далее - ДОУ) разработан в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности дошкольного образования, реализации государственной политики в сфере образования, защиты интересов ребенка.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с нормативными документами в области образования:

- Конвенцией «О правах ребёнка»;
- Конституцией Российской Федерации;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- Федеральным законом Российской Федерации «О персональных данных» от 27.07.2006 г. №152-ФЗ;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 г. №26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», утв. Приказом Минобрнауки РФ от 30.08.2013 г. № 1014;
- Постановлением Администрации Пуровского района от 28.10.2014 г. № 200-ПА «Об утверждении Положения об организации предоставления общедоступного бесплатного дошкольного образования на территории муниципального образования Пуровский район»;
- Постановлением Администрации Пуровского района от 21.02.2014 г. № 16-ПА «Об утверждении Административного регламента Департамента образования Администрации Пуровского района по предоставлению муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»;
- Постановлением Администрации Пуровского района от 29.10.2015 г. №279-ПА «О внесении изменений в Административный регламент Департамента образования Администрации Пуровского района по предоставлению муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденный постановлением Администрации района от 21.02.2014 г. № 16-ПА»;
- Постановлением Администрации Пуровского района от 25.03.2014 г. № 36-ПА «Об утверждении Порядка организации учета численности детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательных учреждениях муниципального образования Пуровский район, реализующих программы дошкольного образования, в электронном виде»;
- Постановлением Администрации Пуровского района от 21.04.2015 г. № 105-ПА «О внесении изменения в Порядок организации учета численности детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательных учреждениях муниципального образования Пуровский район, реализующих программы дошкольного образования, в электронном виде, утвержденный постановлением Администрации района от 25 марта 2014 года № 36-ПА»;
- Постановлением Главы района от 21.05.2013 г. № 83-ПГ «Об утверждении Положения о порядке, размере и условиях компенсации части родительской платы за содержание ребенка (присмотр и уход за ребенком) в муниципальных образовательных организациях и иных образовательных организациях муниципального образования Пуровский район, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования»;

- Постановлением Главы района от 21.04.2014 г. № 53-ПА «Об утверждении Административного регламента муниципальных казенных, бюджетных, автономных образовательных учреждений муниципального образования Пуровский район по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам дошкольного образования»;

- Приказом Департамента образования Администрации Пуровского района от 29.04.2015 г. № 225 «Об утверждении типового регламента ведения электронной очереди в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования на территории муниципального образования Пуровский район в автоматизированной информационной системе «Е-Услуги. Образование»;

- Уставом ДОУ.

- Правилами приема воспитанников в МБДОУ «ДС «Гнёздышко» п. Пуровск.

1.3. Данный документ регулирует порядок и основания перевода и отчисления воспитанников ДОУ, а также порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников (далее - Заявители).

2. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКА В ДРУГОЕ ДОУ

2.1. Заявители имеют право написать заявление о смене ДОУ, которое уже посещает ребенок, направленный по результатам автоматического комплектования.

2.2. Заявление на перевод из одного учреждения в другое, зарегистрированное в АИС «Е-Услуги. Образование», участвует в процессе автоматического комплектования по встроенному в АИС «Е-Услуги. Образование» алгоритму.

2.3. В случае обмена местами в учреждения по обоюдной договоренности родителей (законных представителей) детей перевод заявления осуществляется в режиме ручного комплектования.

2.4. Заявления о совершении обмена местами в учреждениях по обоюдной договоренности заявителей принимаются специалистом Департамента образования Администрации Пуровского района одновременно от всех сторон, участвующих в обмене.

2.5. После завершения процедуры обмена местами в учреждениях заявители не могут претендовать в одностороннем порядке на признание обмена не действительным.

2.6. Перевод воспитанника в другое дошкольное образовательное учреждение может быть:

- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для освоения программы в другое дошкольное образовательное учреждение, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДОУ, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в дошкольном образовательном учреждении.

- на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

3. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКОВ ИЗ ОДНОЙ ВОЗРАСТНОЙ ГРУППЫ В ДРУГУЮ

3.1. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляет заведующий ДОУ на основании приказа.

3.2. Воспитанники ДОУ переводятся из одной возрастной группы в другую в следующих случаях:

- ежегодно с 01 июня по 01 сентября при массовом переводе из одной группы в другую, в связи с достижением соответствующего возраста для перевода;
- по заявлению родителей (законных представителей), при наличии свободных мест в желаемой группе, с учетом возраста ребенка.

3.3. Временное объединение детей различного возраста в одной группе осуществляется при необходимости в случаях сокращения количества детей в группе (карантин, летний период, период ремонтных работ) и не является переводом из одной возрастной группы в другую.

4. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ДЕТЕЙ ИЗ ДООУ

4.1. Отчисление детей из ДООУ, осуществляется при расторжении договора образовательного учреждения с родителями (законными представителями) воспитанников в следующих случаях:

- при возникновении медицинских показаний, препятствующих его дальнейшему пребыванию в ДООУ данного вида;
- по заявлению родителей (законных представителей);
- достижению воспитанником возраста 8 лет на 1 сентября текущего года;
- по окончанию срока договора.

4.2. Отчисление воспитанника из ДООУ оформляется приказом руководителя с соответствующей отметкой в журнале учета движения детей.

4.3. Порядок регулирования спорных вопросов:

4.3.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией ДООУ, решаются совместно с Учредителем ДООУ на основании нормативно-правовых актов Российской Федерации.

5. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ ДЕТЕЙ

5.1. Со дня получения статуса «Направлен на постоянное место» и до момента фактического зачисления Заявитель может отказаться от направления в ДООУ, написав заявление об отказе от предоставленного места. Отказ фиксируется в АИС «Е-Услуги. Образование». Такое заявление возвращается в электронную очередь выполнением команды «Восстановить». После восстановления заявление переводится в статус «Очередник» с помощью команды «Утвердить и поставить в очередь» приобретает статус «Новое».

При дальнейшем автоматическом комплектовании АИС «Е-Услуги. Образование» будет игнорировать учреждение, от которого отказались ранее.

5.2 . Восстановление ребёнка в ДООУ происходит на основании выданной путёвки по результатам комплектования в системе АИС «Е-Услуги. Образование».