

Согласовано
на педагогическом совете
МДОУ «Детский сад № 72»
протокол № 6 от 18.02.2021 г.



Утверждаю
Заведующий МДОУ
«Детский сад № 72»
Н. П. Лапина
Приказ № 44 от 18.02.2021 г.

**Порядок
и основания перевода, отчисления и восстановления
воспитанников
МДОУ «Детский сад № 72»**

Петрозаводск, 2021 г.

I. Общие положения

- 1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников (далее – Порядок) разработаны в соответствии с:
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
 - Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";
 - Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4530-1 "О вынужденных переселенцах";
 - Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4528-1 "О беженцах";
 - 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 – утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. N 1527;
 - Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утв. приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1014;
 - Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утв. приказом Минобрнауки России от 29.08.2013 № 1008;
 - Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Петрозаводского городского округа «Детский сад №72 «Ласточка».
- 1.2. Настоящий Порядок регламентирует перевод, отчисление и восстановление граждан РФ (далее – воспитанников) в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Петрозаводского городского округа «Детский сад №72 «Ласточка» для обучения по основной общеобразовательной программе дошкольного образования.
- 1.3. Перевод, отчисление и восстановление иностранных граждан и лиц без гражданства, в т. ч. из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утв. приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293, и настоящим Порядком.

II. Порядок перевода воспитанников

- 2.1. Перевод воспитанников внутри МДОУ «Детский сад №72» из одной возрастной группы в другую возрастную группу при наличии свободных мест осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей)
- 2.2. Перевод воспитанников в другие муниципальные дошкольные образовательные учреждения на время проведения в МДОУ «Детский сад №72» ремонтных работ производится по согласованию с родителями (законными представителями) воспитанников и на основании Приказа управления образования о временном закрытии учреждения.
- 2.3. При приеме воспитанников муниципальных дошкольных образовательных учреждений на временное посещение руководитель издает приказ о временном зачислении воспитанников.

Перевод воспитанников по инициативе его родителей (законных представителей)

- 2.3.1. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника:

осуществляют выбор принимающей организации;
обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанников и необходимой направленности группы, в том числе с использованием сети Интернет;
при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в комиссию по комплектованию управления образования комитета социального развития Администрации Петрозаводского городского округа;
обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию.

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

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;

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.

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

2.3.4. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) медицинскую карту.

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

2.3.6. Медицинская карта 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.

2.3.7. 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 в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

2.4. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую (ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию.

2.5. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, исходная организация обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

- в случае аннулирования лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;
- в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерации полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

2.6. Учредитель осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

2.7. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них воспитанников.

2.8. Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

2.9. Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

2.10. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников исходная организация издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

2.11. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) воспитанников указывают об этом в письменном заявлении.

2.12. Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, медицинские карты.

2.13. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанников в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

2.14. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

2.15. В принимающей организации на основании переданных документов на воспитанников формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из

распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

III. Порядок отчисления воспитанников

3.1. Отчисление воспитанника из Учреждения производится:

- По инициативе родителей (законных представителей) воспитанников, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- По инициативе Учреждения путем одностороннего расторжения договора в следующих случаях:
 - a) По окончании освоения образовательной программы Учреждения и достижения воспитанником на 1 сентября текущего года возраста, необходимого для обучения в образовательных учреждениях, реализующих программы начального общего образования;
 - b) По письменному медицинскому заключению о состоянии здоровья ребенка, препятствующем его дальнейшему пребыванию в Учреждении;
 - c) В случае установления нарушения порядка приема в Учреждение, повлекшего по вине родителей (законных представителей) воспитанника его незаконное зачисление в Учреждение.
- По обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в т.ч. в случае ликвидации Учреждения.

3.2. Отчисление воспитанников из Учреждения оформляется приказом руководителя Учреждения.

IV. Порядок восстановления воспитанников

4.1. Восстановление воспитанников в МДОУ осуществляется по заявлению родителя (законного представителя) и направлению, выданному Комиссией по комплектованию при наличии вакантных мест в МДОУ.

4.2. Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего МДОУ о зачислении воспитанника.

V. Ведение документации

5.1. «Книга учета движения детей» должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью. Книга предназначена для регистрации сведений о воспитанниках и их родителях (законных представителях).

5.2. В МДОУ формируется личное дело воспитанника, включающее следующие документы:

- Направление, выданное управлением образования комитета социального развития Администрации Петрозаводского городского округа;
- Заявление о приеме от родителей (законных представителей);
- Договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования;
- Копия свидетельства о рождении ребенка (детей);
- Согласие на обработку персональных данных;
- Заявление на компенсацию части родительской платы.