

Принято: на заседании
педагогического совета
МБДОУ «Детский сад № 21 «Радуга»
Протокол от 28.08.2020 № 1

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 21 «Радуга»
_____ В.С.Сосонная
Приказ от 28.08.2020 № 39-ОД

Согласовано: на Совете организации
Протокол № 3 от 26.08.2020 г.

Порядок
и основания перевода, отчисления и
восстановления воспитанников
МБДОУ «Детский сад № 21 «Радуга»

Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся МБДОУ «Детский сад № 21 «Радуга»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и основание перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) МБДОУ «Детский сад № 21 «Радуга» (далее - Порядок), разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 2015 г. N 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", уставом МБДОУ «Детский сад № 21 «Радуга» (далее - ДОУ).

Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее Порядок) устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается, в другую организацию в следующих случаях:

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

1.2. Перевод обучающихся обеспечивается только с согласия родителей (законных представителей).

1.3. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

1.3. Данный документ регулирует порядок и основания перевода, отчисления и восстановления несовершеннолетних обучающихся (воспитанников) ДОУ.

Настоящий Порядок рассматривается Педагогическим советом, с учетом мнения Совета родителей и утверждается приказом заведующего.

2. Перевод и основание перевода воспитанников из группы в группу

2.1. Перевод воспитанников на следующую возрастную ступень освоения основной образовательной программы дошкольного образования осуществляется на основании результатов мониторинга по окончании учебного года, оформляется приказом заведующего ДОУ.

2.2. В течение учебного года перевод воспитанника из одной возрастной группы в другую осуществляется при наличии вакантных мест, соответствия возрасту и на основании заявления родителя (законного представителя), оформляется приказом заведующего ДОУ.

3. Перевод воспитанников по инициативе его родителей (законных представителей)

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

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в Управление образования администрации Красносулинского района муниципального района с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы;
- обращаются в ДООУ с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию.

32. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника (Приложение 1) 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.

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

34. Заведующий или ответственное лицо выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело).

35. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из ДООУ не допускается.

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

37. 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.

38. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из ДООУ, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет ДООУ о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в принимающую организацию. Данное уведомление (приложение 2) прикрепляется к приказу об отчислении.

Исходящие уведомления прикрепляются к приказу о зачислении воспитанника в порядке перевода (приложение 2).

4. Перевод воспитанников в случае прекращения деятельности ДООУ, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

4.1. При принятии решения о прекращении деятельности ДООУ 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 заведующий ДООУ в случае прекращения своей деятельности обязан уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности ДООУ, 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.

4.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, ДООУ обязано уведомить учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников 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 Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

4.3. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 3.1. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от заведующего ДООУ, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

4.4. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них воспитанников. Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся.

4.5. Заведующий ДООУ 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 ДООУ, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод 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.

4.6. 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 ДООУ, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

4.8. Заведующий ДООУ передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

4.9. 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 воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности ДООУ, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием ДООУ, в котором он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

4.10. В принимающей организации на основании переданных личных дел 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.

5. Порядок и основание отчисления воспитанников из ДООУ

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

- в связи с получением освоением образования (завершением обучения); досрочно;
- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и учреждения, в том числе в случае ликвидации учреждения.

5.2. Отчисление производится на основании заявления родителя(законного представителя) и оформляется приказом заведующего учреждением с внесением соответствующих записей в Книгу учета движения детей ДООУ.

5.3. При отчислении учреждение выдает заявителю личное дело и медицинскую карту обучающегося.

5.4. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами учреждения прекращаются с даты его отчисления из учреждения.

6. Порядок восстановления воспитанника

6.1. Восстановление обучающегося после отчисления не предусмотрено.

6.2. Возможно повторное зачисление ребенка в ДООУ, в соответствии с действующим законодательством.

Образец заявления об отчислении в порядке перевода

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 21 «Радуга»

(Ф.И.О. заведующего)

от _____

(Ф.И.О. родителя)

**Заявление
об отчислении в порядке перевода воспитанника**

Прошу отчислить моего ребёнка _____

_____ из группы общеразвивающей направленности
(ФИО, воспитанника, дата рождения, направленность группы)

с «_____» _____ 20__ г. , в связи с _____

в МБДОУ д/с № _____

адрес _____

«_____» _____ 20__ г.

_____/_____
Подпись Расшифровка

От _____ № _____
На № _____ от _____

Уведомление

Уведомляем Вас о том, что _____
(ФИО воспитанника)

Зачислен в МБДОУ _____ № _____

_____ в группу общеразвивающей направленности (приказ № _____ от _____)
