

ПРИНЯТ

Педагогическим советом
МДОУ Чердаклинского
детского сада №5 «Рябинка»
Протокол № 5
от 19 04 2019г.

СОГЛАСОВАН

Советом родителей
МДОУ Чердаклинского
детского сада №5 «Рябинка»
Протокол № 3
от 17 04 2019г.

УТВЕРЖДЕН

приказом № 19
от 19 04 2019г.



**Порядок перевода, отчисления воспитанников
Муниципального дошкольного образовательного учреждения
Чердаклинского детского сада №5 «Рябинка»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 года №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 МДОУ Чердаклинского детского сада №5 «Рябинка».
- 1.2. Данный документ регулирует порядок и основания перевода, отчисления воспитанников Муниципального дошкольного образовательного учреждения Чердаклинского детского сада №5 «Рябинка» (далее - МДОУ №5 «Рябинка»).
- 1.3. Настоящий Порядок устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода, отчисления воспитанников ДОУ.
- 1.4. Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся на основании изменений действующих законодательных актов.
- 1.5. Срок действия данного Порядка не ограничен.

**2. Порядок, основания и условия осуществления перевода
воспитанников из одного дошкольного образовательного учреждения в
другое дошкольное образовательное учреждение**

- 2.1. Перевод воспитанника в другую образовательную организацию осуществляется в порядке и на условиях, определенных законодательством Российской Федерации на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника, в следующих случаях:
 - по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
 - в случае прекращения деятельности МДОУ №5 «Рябинка», аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
 - в случае приостановления действия лицензии МДОУ №5 «Рябинка»;
 - на время капитального ремонта МДОУ №5 «Рябинка»;
 - на летний период.
- 2.2. Учредитель МДОУ №5 «Рябинка» обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

2.3. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

2.4. Порядок, основания и условия перевода воспитанников по инициативе их родителей (законных представителей)

2.4.1. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей)

родители (законные представители) воспитанника:

- осуществляют выбор принимающего дошкольного образовательного учреждения (далее - ДООУ); обращаются в выбранное ДООУ 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 выбранном ДООУ обращаются в Управление образования муниципального образования «Чердаклинский район» для определения принимающей образовательной организации из числа муниципальных дошкольных образовательных учреждений;

- обращаются в исходное ДООУ с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающее ДООУ. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

2.4.2. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающее ДООУ указываются: фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника; дата рождения; направленность группы; наименование принимающего ДООУ

2.4.3. 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.

2.4.4. Форма заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающее дошкольное образовательное учреждение размещается в ДООУ официальном сайте ДООУ в сети Интернет. Примерная форма заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении из МДОУ №5 «Рябинка» в порядке перевода в принимающее ДООУ представлена в приложении № 1 к Порядку.

2.4.5. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода МДОУ №5 «Рябинка» в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающего ДООУ.

2.4.6. МДОУ №5 «Рябинка» выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело).

2.4.7. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающее дошкольное образовательное учреждение в связи с переводом из исходного ДООУ не допускается.

2.4.8. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающее дошкольное образовательное учреждение вместе с заявлением родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее ДООУ в порядке перевода из исходного ДООУ и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

2.4.9. Форма заявления родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в МДОУ №5 «Рябинка» в порядке перевода из исходного ДООУ размещается на официальном сайте МДОУ №5 «Рябинка» в сети Интернет. Примерная форма заявления о зачислении ребенка в МДОУ №5 «Рябинка» представлена в приложении № 2 к Порядку.

2.4.10. После приема заявления родителей (законных представителей) о зачислении в МДОУ №5 «Рябинка» в порядке перевода из исходной образовательной организации и

личного дела МДОУ №5 «Рябинка» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трёх рабочих дней после его заключения издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода.

2.5. Порядок, основания и условия перевода воспитанников в случае прекращения деятельности МДОУ №5 «Рябинка», аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.

2.5.1. При принятии решения о прекращении деятельности МДОУ №5 «Рябинка» в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающее дошкольное образовательное учреждение либо перечень принимающих ДОУ (далее принимающее ДОУ), в которую(ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

2.5.2. О предстоящем переводе МДОУ №5 «Рябинка» в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности МДОУ №5 «Рябинка», а также поместить 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 принимающее дошкольное образовательное учреждение.

2.5.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников МДОУ №5 «Рябинка» 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, решения о приостановлении действия лицензии.

2.5.4. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 2.5.1. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающего ДОУ с использованием информации, предварительно полученной от исходной образовательной организации, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

2.5.5. МДОУ №5 «Рябинка» доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от учредителя информацию о дошкольных образовательных учреждениях, которые дали согласие на перевод воспитанников из МДОУ №5 «Рябинка», а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающее ДОУ. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающего ДОУ. Перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

2.5.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников МДОУ №5 «Рябинка» издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающее ДОУ с указанием основания такого перевода

(прекращение деятельности ДООУ, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

2.5.7. В случае отказа от перевода в предлагаемое принимающее ДООУ родители (законные представители) воспитанника указывают это в письменном заявлении.

2.5.8. МДООУ №5 «Рябинка» передает в принимающее ДООУ списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

3. Перевод воспитанника из группы в группу без изменения условий получения образования воспитанником

3.1. К переводу воспитанников МДООУ №5 «Рябинка» из группы в группу без изменения условий получения образования относятся:

- перевод воспитанника, обучающегося по образовательной программе дошкольного образования из одной группы МДООУ №5 «Рябинка» в другую группу такой же направленности без изменения образовательной программы.

3.2. Перевод воспитанника МДООУ №5 «Рябинка» из группы в группу без изменения условий получения образования возможен:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- по инициативе МДООУ №5 «Рябинка».

3.3. В переводе может быть отказано только при отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод.

3.4. Перевод из группы в группу по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника возможен при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод воспитанника.

3.5. Перевод по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании

заявления. В заявлении указываются;

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

б) дата рождения;

в) номер и направленность группы, которую посещает воспитанник;

г) номер (название) и направленность группы, в которую заявлен перевод.

Примерная форма заявления о переводе воспитанника из группы в группу представлена в приложении № 3 к настоящему Порядку.

3.5.1. Заявление родителей (законных представителей) о переводе воспитанника из группы в группу регистрируется соответствии с установленными в МДООУ №5 «Рябинка» правилами организации делопроизводства. Заявление родителей (законных представителей) рассматривается заведующим или ответственным лицом, назначенным заведующим в течение 5 дней.

3.6. Заведующий издает приказ о переводе воспитанника в течение 3 дней с момента принятия решения об удовлетворении заявления родителей (законных представителей) о переводе воспитанника МДООУ №5 «Рябинка» из группы в группу без изменения условий получения образования.

3.7. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, заведующим или ответственным лицом на заявлении проставляется соответствующая отметка с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки.

3.7.1. Родители (законные представители) воспитанника уведомляются об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течение 3 дней с даты рассмотрения заявления. Уведомление регистрируется в соответствии с установленными правилами делопроизводства. Копия уведомления об отказе хранится в личном деле воспитанника.

3.7.2. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле воспитанника и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

3.8. Перевод воспитанника (воспитанников) из группы в группу по инициативе МДОУ №5 «Рябинка» возможен в случаях:

а) изменения количества групп одинаковой направленности, реализующих образовательную программу одинакового уровня и направленности, в том числе путем объединения групп;

б) по достижении воспитанником возраста 5 лет, в случае если воспитанник посещает

разновозрастную группу для детей от 3-х до 5 лет (ребенок переводится в разновозрастную группу для детей от 5-ти до 7 лет);

в) изменения количества групп по присмотру и уходу без реализации образовательной программы, в том числе путем объединения групп.

3.9. Перевод воспитанника (воспитанников) МДОУ №5 «Рябинка» из группы в группу без изменения условий получения образования по инициативе детского сада оформляется приказом. При переводе должно быть учтено мнение и пожелания родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) с учетом обеспечения требований законодательства к порядку организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования. Получение письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) на такой перевод не требуется.

3.10. Решение МДОУ №5 «Рябинка» о предстоящем переводе воспитанника (воспитанников) с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) не позднее, чем за 5 дней до издания приказа о переводе.

4. Отчисление из МДОУ №5 «Рябинка»

4.1. Прекращение образовательных отношений (отчисление воспитанника) возможно по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации: а) в связи с получением образования (завершением обучения):

б) по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения обучения в другое дошкольное образовательное учреждение;

в) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника;

г) по другим основаниям, установленным законом.

4.2. При прекращении образовательных отношений в связи с получением образования (завершением обучения) заведующий издает приказ об отчислении воспитанника.

4.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании заявления. В заявлении указываются:

а) фамилия, имя, отчество при наличии)

воспитанника; б) дата рождения;

в) номер (название) и направленность группы, которую посещает воспитанник; г) дата отчисления.

Форма заявления представлена в приложении №4

4.3.1. Заявление родителей (законных представителей) об отчислении регистрируется в Журнале регистрации заявлений на отчисление.

4.3.2. Заведующий издаёт приказ об отчислении воспитанника в течение 3 дней с даты регистрации заявления, но не позднее даты отчисления, указанной в заявлении. В приказе указывается дата отчисления воспитанника.

3.7.2. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле воспитанника и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

3.8. Перевод воспитанника (воспитанников) из группы в группу по инициативе МДОУ №5 «Рябинка» возможен в случаях:

а) изменения количества групп одинаковой направленности, реализующих образовательную программу одинакового уровня и направленности, в том числе путем объединения групп;

б) по достижении воспитанником возраста 5 лет, в случае если воспитанник посещает

разновозрастную группу для детей от 3-х до 5 лет (ребенок переводится в разновозрастную группу для детей от 5-ти до 7 лет);

в) изменения количества групп по присмотру и уходу без реализации образовательной программы, в том числе путем объединения групп.

3.9. Перевод воспитанника (воспитанников) МДОУ №5 «Рябинка» из группы в группу без изменения условий получения образования по инициативе детского сада оформляется приказом. При переводе должно быть учтено мнение и пожелания родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) с учетом обеспечения требований законодательства к порядку организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования. Получение письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) на такой перевод не требуется.

3.10. Решение МДОУ №5 «Рябинка» о предстоящем переводе воспитанника (воспитанников) с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) не позднее, чем за 5 дней до издания приказа о переводе.

4. Отчисление из МДОУ №5 «Рябинка»

4.1. Прекращение образовательных отношений (отчисление воспитанника) возможно по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации: а) в связи с получением образования (завершением обучения):

б) по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения обучения в другое дошкольное образовательное учреждение;

в) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника;

г) по другим основаниям, установленным законом.

4.2. При прекращении образовательных отношений в связи с получением образования (завершением обучения) заведующий издает приказ об отчислении воспитанника.

4.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании заявления. В заявлении указываются:

а) фамилия, имя, отчество при наличии)

воспитанника; б) дата рождения;

в) номер (название) и направленность группы, которую посещает воспитанник; г) дата отчисления.

Форма заявления представлена в приложении №4

4.3.1. Заявление родителей (законных представителей) об отчислении регистрируется в Журнале регистрации заявлений на отчисление.

4.3.2. Заведующий издаёт приказ об отчислении воспитанника в течение 3 дней с даты регистрации заявления, но не позднее даты отчисления, указанной в заявлении. В приказе указывается дата отчисления воспитанника.

4.3.3. Договор об образовании, заключённый с родителями (законными представителями) воспитанника расторгается на основании изданного приказа с даты отчисления воспитанника.

4.3.4. Заявление родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении может быть отозвано в любой момент до даты отчисления, указанной в заявлении. Отзыв заявления об отчислении оформляется в письменном виде и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

4.3.5. Отзыв заявления родителей (законных представителей) об отчислении регистрируется в соответствии с установленными в МДОУ №5 «Рябинка» правилами организации делопроизводства. На отозванном заявлении об отчислении проставляется отметка с указанием даты отзыва заявления.

4.4. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МДОУ №5 «Рябинка» прекращаются с даты его отчисления.

Приложение №1

Заведующему МДОУ Чердаклинского
детского сада №5 «Рябинка»
Махмутовой А.А.

от _____
Фамилия, имя, отчество родителя

_____ (законного представителя ребенка)

паспорт _____

серия, номер, дата выдачи, кем выдан

Адрес регистрации: _____

Контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

об отчислении в порядке перевода

Прошу отчислить моего ребёнка _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения ребёнка)

из Муниципального дошкольного образовательного учреждения Чердаклинского детского
сада №5 «Рябинка», из группы _____ направленности в
порядке перевода в _____
(наименование (№) образовательного учреждения)

в группу _____ направленности с «___» _____ 20__ года.

«___» _____ 20__ г.

_____ (_____)
подпись инициалы, фамилия

Приложение №2

Заведующему МДОУ Чердакинского
детского сада № 5 «Рябинка»
Махмутовой А.А.

от _____
(Ф.И.О. без сокращений)

паспорт _____
серия, №, кем выдан, дата выдачи

Адрес регистрации _____

Контактные телефоны: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о зачислении ребенка в сад

Прошу зачислить моего ребёнка (сына, дочь) _____
(Ф.И.О. (последнее – при наличии) ребёнка)

_____ (дата и место рождения)

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу _____, направленности. Язык образования – русский, родной язык из числа народов России – русский.

К заявлению прилагается:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту прописки;
- медицинское заключение.

« _____ » _____ 20 _____ (_____)
подпись инициалы, фамилия

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации, образовательной программой, реализуемой в образовательной организации, ознакомлен (а).

« _____ » _____ 20 _____ г. (_____)
подпись инициалы, фамилия

Даю согласие МДОУ Чердаклинскому детскому саду № 5 «Рябинка», зарегистрированному по адресу: Ульяновская область, Чердаклинский район, р.п. Чердаклы, ул. Свердлова 13А, ОГРН: 1027301110550, ИНН: 7323004904 на обработку персональных данных моего ребёнка _____

(Ф.И.О.- ребёнка полностью, дата и год рождения)

В целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____)
подпись

_____)
инициалы, фамилия

Приложение №3

Заведующему МДОУ Чердаклинского
детского сада №5 «Рябинка»
Махмутовой А.А.

от _____
Фамилия, имя, отчество родителя

_____ (законного представителя ребенка)

паспорт _____

серия, номер, дата выдачи, кем выдан

Адрес регистрации: _____

Контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о переводе ребёнка в другую группу МДОУ

Прошу перевести моего ребёнка _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

« ____ » _____ 20__ года рождения, из группы _____ направленности
в группу _____ направленности Муниципального дошкольного
образовательного учреждения Чердаклинского детского сада №5 «Рябинка».

« ____ » _____ 20__ г.

подпись

(_____)

инициалы, фамилия

Приложение №4
Заведующему МДОУЧердаклинского
детского сада №5 «Рябинка»
Махмутова А.А.

от _____
Фамилия, имя, отчество родителя

_____ (законного представителя ребенка)

паспорт _____

серия, номер, дата выдачи, кем выдан

Адрес регистрации: _____

Контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
об отчислении ребенка из МДОУ

Прошу отчислить моего ребёнка _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

« _____ » _____ 20__ года рождения, из группы _____ направленности
Муниципального дошкольного образовательного учреждения Чердаклинского детского
сада №5 «Рябинка» с « _____ » _____ 20__ года в связи с _____

_____ (причина)

« _____ » _____ 20__ г.

_____ (_____)
подпись инициалы, фамилия