

Принято:
Педагогическим советом МБДОУ
«Детский сад п. Омсукчан»
протокол № 4 от 24.03.2020г.

Утверждено:
приказом заведующего МБДОУ
«Детский сад п. Омсукчан»
№ 62 от 30.03.2020г.



**Порядок и условия
осуществления перевода, отчисления и восстановления воспитанников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад п. Омсукчан»**

1. Общие положения

1.1 Настоящий Порядок и условия осуществления перевода, отчисления и восстановления воспитанников (далее – Порядок) разработано для МБДОУ «Детский сад п. Омсукчан» (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 года №293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»; Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 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 Учреждения.

✓ Настоящий Порядок устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода, отчисления и восстановления воспитанников Учреждения в следующих случаях:

- ✓ по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- ✓ в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной (далее – лицензия);
- ✓ в случае приостановления действия лицензии.
- ✓ Учредитель Учреждения обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).
- ✓ Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.
- ✓ Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся на основании изменений действующих законодательных актов.
- ✓ Срок действия данного Порядка не ограничен.

**2. Перевод воспитанника по инициативе его родителей
(законных представителей)**

2.1. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) из Учреждения родители (законные представители) воспитанника:

- ✓ 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 - Интернет);

✓ при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются к Учредителю для определения принимающей организации из числа муниципальных дошкольных образовательных учреждений;

✓ обращаются в Учреждение 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.

2.2. В заявлении (*приложение №1*) родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

✓ фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
✓ дата рождения;
✓ направленность группы;
✓ 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. Форма заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении из Учреждения в порядке перевода в принимающую организацию размещена на официальном сайте Учреждения.

2.4. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода Учреждение в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.5. Учреждение выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее – личное дело) в последний день посещения ребенком Учреждения.

2.6. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию, в связи с переводом из Учреждения не допускается.

2.7. В случае перевода воспитанника в Учреждение личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника вместе с заявлением (*приложение №2*) о зачислении воспитанника в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

2.8. Форма заявления о зачислении ребенка в Учреждение в порядке перевода из исходной организации размещена на официальном сайте Учреждения.

2.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении воспитанника в Учреждение в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

2.10. При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как

родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) воспитанника.

2.11. После приема заявления родителей (законных представителей) о зачислении в учреждение в порядке перевода из исходной организации и личного дела Учреждением заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после его заключения издается приказ о зачислении воспитанниками в порядке перевода.

2.12. Учреждение при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней, с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода, письменно уведомляет (приложение №3) исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в Учреждении. Форма уведомления представлена на официальном сайте Учреждения

3. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

3.1. При принятии решения о прекращении деятельности Учреждения в соответствующем распорядительном акте Учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций, в которую (ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

3.2. О предстоящем переводе Учреждение 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 Учреждения, а также поместить указанное уведомление на официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию.

3.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, Учреждение обязано уведомить Учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на 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.

3.4. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 3.1. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от Учреждения, о списочном составе

воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

3.5. При поступлении от Учредителя запроса о возможности перевода в Учреждение воспитанников из другого дошкольного образовательного учреждения, руководитель или уполномоченное им лицо, в течение десяти рабочих дней, с момента получения соответствующего запроса, должны письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

3.6. Учреждение доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Учредителя информацию о дошкольных образовательных учреждениях, которые дали согласие на перевод воспитанников из Учреждения, 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.

3.7. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников Учреждение издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности дошкольного образовательного учреждения, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензиата).

3.8. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родителей (законные представители) воспитанника указывают это в письменном заявлении.

3.9. Учреждение передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

3.10. В случае, если Учреждение является принимающей организацией, выполняются следующие действия:

✓ на основании представленных документов заключается договор с родителями (законными представителями) воспитанников, и в течение трех рабочих дней после заключения договора издается приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии. В приказе 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.

✓ на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие, в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

4. Перевод воспитанников из группы в группу внутри Учреждения

4.1. Перевод воспитанников внутри Учреждения осуществляется в следующих случаях:

- ✓ по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников;
- ✓ по инициативе Учреждения.

4.2. Основания перевода:

✓ перевод в следующую возрастную группу в связи с возрастными особенностями воспитанников (достижение воспитанниками следующего возрастного периода) ежегодно не позднее 1 сентября;

✓ временно, в другую группу, в случае возникновения карантина, на летний период (в связи с низкой посещаемостью группы в период массовых отпусков родителей (законных представителей),

✓ внутри Учреждения из одной возрастной группы в другую возрастную группу.

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

4.4. Перевод по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании заявления. Примерная форма заявления о переводе воспитанника из группы в группу представлена в *приложении №4* к настоящему Порядку. Данная форма заявления размещена на официальном сайте Учреждения.

4.5. Заявление родителей (законных представителей) о переводе воспитанника из группы в группу регистрируется в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации дежурного производства. Заявление родителей (законных представителей) рассматривается заведующим в течение 5 дней.

4.6. Заведующий издаёт приказ о переводе воспитанника в течение 3 дней с момента принятия решений об удовлетворении заявления родителей (законных представителей) о переводе воспитанника Учреждения из группы в группу.

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

4.8. 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 дежурного производства. Копия уведомления об отказе хранится в личном деле воспитанника.

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

4.10. Перевод воспитанника (воспитанников) из группы в группу по инициативе Учреждения возможен в случаях:

✓ достижения воспитанниками следующего возрастного периода (ежегодно не позднее 1 сентября);

✓ временного изменения количества групп путем их объединения.

4.11. Перевод воспитанника (воспитанников) по инициативе Учреждения 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 период не требуется.

4.12. Решение Учреждения о предоставлении 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.

5. Отчисление из Учреждения

5.1. Прекращение образовательных отношений (отчисление воспитанника) возможно по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации:

- а) в связи с получением образования (завершением обучения);
- б) досрочно по следующим основаниям:
 - по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае его перевода для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
 - по инициативе Учреждения (в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего его незаконное зачисление в образовательную организацию);
 - по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения; в том числе в случае ликвидации организации.

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

5.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании заявления (*приложение №3*).

5.4. Заведующий издает приказ об отчислении воспитанника в течение 3 дней с даты поступления заявления, но не позднее даты отчисления, указанной в заявлении.

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

5.6. 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).

5.7. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения прекращаются с даты его отчисления.

5.8. Порядок отчисления:

- ✓ рассмотрение документов;
- ✓ основания для отчисления (заявление родителей (законных представителей));
- ✓ издание приказа об отчислении;

- ✓ внесение записи в Книгу движения детей с указанием даты и места выбытия;
- ✓ внесение записи в Медицинскую карту воспитанника с датой последнего пребывания в Учреждении, отсутствия (наличия) карантина в Учреждении;
- ✓ личное дело воспитанника, отчисленного из Учреждения и Медицинская карта передается родителю (законному представителю) лично в руки.

Требования к личному делу воспитанника определяются соответствующим Положением.

6. Порядок восстановления воспитанника Учреждения

6.1. Зачисление воспитанника, ранее отчисленного из Учреждения, осуществляется на основании ввоза полученного направления, выданного в Управлением образования Администрации Омсукчанского городского округа.

6.2. При досрочном прекращении образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) восстановление осуществляется согласно действующему административному регламенту. В случае восстановления воспитанника в списках между Учреждением и родителями (законными представителями) заключается новый Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий Порядок вводится в действие с момента утверждения заведующим Учреждения.

7.2. Ответственность за осуществление приема, отчисления и восстановления воспитанников в Учреждение возлагается на заведующего Учреждением или уполномоченного им должностное лицо.

7.3. Срок данного Порядка не ограничен. Порядок действуют до принятия нового.

Приложение №1

Заявлющему МБДОУ «Детский сад п. Омсукчан»
С.Н. Снеговской

от _____,
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

проживающего по адресу: _____

ул. _____

дом № _____ кв. _____

конт. тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

об отчислении из МБДОУ «Детский сад п. Омсукчан» порядке перевода

Прошу отчислить в порядке перевода моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

_____ (дата рождения ребенка)

из МБДОУ «Детский сад п. Омсукчан» с « _____ » _____ 20 ____ г.

группы _____ общеразвивающей направленности.
(возрастная группа)

В связи с переездом в другую местность родителей (законных представителей) _____

_____ (населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который
осуществляется переезд)

« _____ » _____

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Заведующему МБДОУ «Детский сад п. Омсукчан»
С.Н. Снеговской

от _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя),

проживающего по адресу: _____

ул. _____

дом № _____ кв. _____

конт. тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

о зачислении в порядке перевода в МБДОУ «Детский сад п. Омсукчан»

Прошу принять моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

_____ (дата и место рождения ребенка)

проживающего по адресу _____

_____ (адрес места жительства)

в порядке перевода из _____

_____ (наименование образовательного учреждения)

в МБДОУ «Детский сад п. Омсукчан» на обучение по _____

_____ (основной/адаптированной)

образовательной программе дошкольного образования с _____ 20 ____ г. в группу

_____ общеразвивающей направленности.

_____ (возрастная группа)

Сведения о родителях:

Отец _____
(Ф.И.О., адрес места жительства, телефон)

Мать _____
(Ф.И.О., адрес места жительства, телефон)

С Уставом Детского сада, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников ознакомлен (а).

« _____ » _____ / _____

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Язык образования _____ родной язык из числа языков народов России _____

« _____ » _____ / _____

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД п. ОМСУКЧАН»
ул. Мира 18, п. Омсукчан, Магаданская область,
686410. Тел/факс 8(41346)91-6-11
e-mail: mbdo@omskuchan.omskuchan.ru

Заведующему МБДОУ

от _____ № _____

Уведомление

Сообщаем Вам, что _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

« _____ » _____ 20 _____ года рождения, место рождения _____

отчисленный из МБДОУ _____,
в порядке перевода зачислен на обучение в МБДОУ «Детский сад п. Омсукчан»
приказом № _____ от _____

Заведующий МБДОУ
«Детский сад п. Омсукчан»

С.Н. Снеговская

Приложение №4

Заведующему МБДОУ «Детский сад п. Омсукчан»
С.Н. Снеговской

от _____,
(Ф.И.О. родителя (законного представителя)),

проживающего по адресу: _____

ул. _____

дом № _____ кв. _____

конт. тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____
о переводе воспитанника из группы в группу

Прошу перевести моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

(дата рождения ребенка)

обучающегося в группе _____ общеразвивающей направленности
(возрастная группа)

в группу _____ общеразвивающей направленности с « _____ » _____ 20__ г.
(возрастная группа)

« _____ » _____

(дата)

(подпись)

/ _____ /

(Ф.И.О.)

Заведующему МБДОУ «Детский сад п. Омсукчан»
С.Н. Снеговской

от _____,
(Ф.И.О. родителя (законного представителя)),

проживающего по адресу: _____

ул. _____

дом № _____ кв. _____

конт. тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____
об отчислении из МБДОУ «Детский сад п. Омсукчан» воспитанника
по инициативе родителей (законных представителей)

Прошу досрочно отчислить моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

(дата рождения ребенка)

обучающегося в группе _____ общеразвивающей направленности
(возрастная группа)

с « _____ » _____ 20__ г.

« _____ » _____ / _____
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)