

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете

МБДОУ д/с «Сказка» г. Цимлянска

(наименование дошкольного образовательного учреждения)

Протокол № 4 от 20.05. 2021г.

Председатель _____ / Данилова И.Г. /
подпись расшифровка подписи

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ д/с «Сказка»
г. Цимлянска

З.В. Атрохова
Приказ № 22/2-о от 21.05.2021г.

СОГЛАСОВАНО:

С Родительским комитетом МБДОУ

Протокол № 27 от 21.05. 2021г

**Порядок и основания
для перевода, отчисления и восстановления
воспитанников МБДОУ д/с «Сказка» г. Цимлянска**

г. Цимлянск
2021г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регулирует деятельность дошкольного образовательного учреждения (далее – образовательная организация) по вопросам перевода, отчисления и восстановления воспитанников.

1.2. При переводе, отчислении и восстановлении воспитанников образовательная организация руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 3 августа 2018 года;
- Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 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»;
- Приказом Минпросвещения РФ от 31 июля 2020 г. №373 « Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 сентября 2020 г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г. «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» в редакции от 19 июля 2018г.
- Уставом образовательной организации.

1.3. Настоящий Порядок определяет регулирует деятельность образовательной организации по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации.

2. Порядок и основания для перевода воспитанников

2.1. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из одной организации, осуществляющей 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 воспитанника из организации осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее - исходная организация), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее – принимающая организация) в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее - воспитанник).

2.2. В случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее – лицензия), приостановления действия лицензии Учредитель исходной образовательной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной образовательной организации (далее – Учредитель) обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

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

- осуществляют выбор принимающей образовательной организации;
- обращаются в выбранную образовательную 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 – сеть Интернет);
- при отсутствии свободных мест в выбранной образовательной организации обращаются в отдел образования для определения принимающей образовательной организации из числа муниципальных образовательных организаций;
- обращаются в исходную образовательную организацию с заявлением (приложение №1) об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

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

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата рождения;
- направленность группы;
- наименование принимающей организации.

2.6. 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.

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

2.8. Исходная образовательная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее – личное дело) с описью содержащихся в нем документов. Родитель, (законный представитель) личной подписью подтверждает получения личного дела с описью содержащихся в нем документов.

2.9. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую образовательную организацию в связи с переводом с другой исходной организации не допускается.

2.10. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую образовательную организацию вместе с заявлением родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в указанную образовательную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, принимающая образовательная организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

2.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающей образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно - программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

2.12. 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) воспитанников.

2.13. После приема заявления и личного дела принимающая образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после его заключения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в порядке перевода.

2.14. Принимающая образовательная 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 образовательную организацию (приложение №2).

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

2.16. О предстоящем переводе исходная образовательная 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 образовательную организацию.

2.17. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, исходная образовательная организация обязана 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.

2.18. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 2.19 настоящего Положения, осуществляет выбор принимающей образовательной организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной образовательной организации, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

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

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

2.21. Исходная образовательная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Учредителя информацию об дошкольных образовательных организациях, которые дали согласие на перевод воспитанников из исходного ДОО, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую образовательную организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя:

- наименование принимающей образовательной организации;
- перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования;
- возрастную категорию воспитанников;
- направленность группы;
- количество свободных мест.

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

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

2.24. Исходная образовательная организация передает в принимающую образовательную организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) детей, их личные дела.

2.25. На основании представленных документов принимающее ДОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении ребенка в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной образовательной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

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

2.27. В принимающее образовательной 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) воспитанника.

3. Порядок отчисления воспитанников

3.1. Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего образовательной организацией, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении на основании заявления родителей (законных представителей) (приложение №3).

Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения прекращаются с даты отчисления воспитанника.

3.2. Отчисление воспитанника из ДОО может производиться в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- в связи с получением образования (завершением обучения) в соответствии с годовым календарным учебным графиком дошкольного образовательного учреждения;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- по медицинским показаниям.

4. Порядок восстановления воспитанников

4.1. Воспитанник, отчисленный из образовательной организации по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в образовательной организации свободных мест.

4.2. Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего образовательной организации о восстановлении.

4.3. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами образовательной организации, возникают с даты восстановления воспитанника в образовательной организации.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом образовательной организации, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Родительским комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего образовательной организации.

5.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящий Порядок, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. После принятия данного Порядка (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Заведующему МБДОУ д/с
«Сказка» г. Цимлянска
Атроховой З.В.

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

проживающего по адресу: _____

заявление

Прошу отчислить моего ребенка _____
Ф. И. О. ребенка полностью (последнее при наличии)

в порядке перевода в МБДОУ д/с _____

_____ в группу _____

(общеразвивающей, компенсирующей) направленности

с _____ « _____ » _____ 20__ года.

Дата « _____ » _____ 20__ г.

подпись / _____
расшифровка подписи

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Сказка» г. Цимлянск 347320 Ростовская обл., г. Цимлянск, ул. Донская, д.33. E-mail: skazka-ds2017@mail.ru Заведующий З.В. Атрохова Подпись _____ М.П. _____	Уведомление № _____ от _____ 20__ г. О зачислении ребенка в порядке перевода из МБДОУ _____ в МБДОУ д/с «Сказка» г. Цимлянск Уважаемая _____ (ФИО руководителя) Уведомляем Вас, что на основании приказа № _____ от _____ 20__ г. _____ (ФИ, дата рождения ребенка) зачислен в порядке перевода в МБДОУ д/с «Сказка» г. Цимлянск в группу _____ Уведомление отправлено: «_____» _____ 20__ г.
----- (линия отрыва) ----- Расписка о получении уведомления Уведомление № _____ от «_____» _____ 20__ г. Получено: «_____» _____ 20__ г. Должность _____ ФИО _____ подпись _____	

Заведующему МБДОУ д/с
«Сказка» г. Цимлянска
Атроховой З.В.

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

проживающего по адресу: _____

заявление

Прошу отчислить из списков детского сада моего ребенка

_____ в связи с
(Ф.И.О. ребёнка, дата рождения) окончанием образовательных отношений и
выдать медицинские документы с «_____» _____ 20__ года.
Задолженности по родительской плате не имею.

Дата «___» _____ 20__ г.

_____/_____
подпись расшифровка подписи