

ПОРЯДОК
и основания перевода, отчисления и восстановления
воспитанников муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад
общеразвивающего вида № 7

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида № 7 (далее –Порядок) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 года № 1527(с изменениями на 25 июня 2020 года) «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности».
- 1.2. Настоящий Порядок устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода, отчисления и восстановления воспитанников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад общеразвивающего вида № 7 (далее – исходная организация).

2. Порядок и основания для перевода воспитанников: 2.1.

Перевод воспитанников исходной организации в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам, соответствующих уровня и направленности (далее – принимающая организация), производится в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников (далее – воспитанников);

- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее – лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

2.2. Отдел образования администрации муниципального образования Отрадненский район исходной организации (далее – учредитель) обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

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

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 воспитанника и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет);
- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в отдел образования администрации муниципального образования Отрадненский район для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;
- обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию (*приложение № 1*).

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

- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка; - дата рождения ребенка;
- фамилию, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- направленность группы;
- о желаемой дате отчисления из исходной организации; - 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.

- 3.3. 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 организации.
- 3.4. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее – личное дело).
- 3.5. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.
- 3.6. Форма заявления о зачислении воспитанника в принимающую организацию в порядке перевода представлены в *приложении № 2* настоящего Порядка. При приеме ребенка в принимающую организацию в порядке перевода из исходной организации, в которой обучался ребенок, должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о зачислении воспитанника в принимающую организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника. При приёме 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. На основании переданного личного дела ребенка формируется новое личное дело, дополняемое договором об образовании, заявлением о зачислении ребенка в порядке перевода с указанием выбора языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, выпиской из приказа о зачислении в порядке перевода, заявлением о согласии на обработку персональных данных.

3.7. 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.

3.8. 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.

4. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии:

4.1. 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 обязано 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.

4.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, исходная организация 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 Положения, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.
- 4.5. 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 воспитанников.
- 4.6. 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.
- 4.7. После получения письменного согласия 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 действия лицензии).
- 4.8. В случае отказа от перевода в предполагаемую принимающую организацию родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.
- 4.9. Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

- 4.10. 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 исходного учреждения, аннулированием лицензии, прекращением действия лицензии. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходной организации, в котором он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.
- 4.11. 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. Перевод воспитанников по другим основаниям: 5.1.

Перевод воспитанников внутри исходной организации (из одной возрастной группы в другую возрастную группу) осуществляется:

- ежегодно на начало следующего учебного года в связи с достижением воспитанника возраста, соответствующего следующей возрастной группе; -
- при наличии свободных мест и на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанников.

5.2. На период проведения ремонтных работ в исходной организации перевод воспитанников в другие муниципальные дошкольные образовательные организации производится по заявлению родителей (законных представителей) воспитанников и на основании приказа Отдела образования о приостановке деятельности исходной организации, приказа Отдела образования о временном переводе воспитанников.

5.3. При приеме воспитанников другими муниципальными дошкольными образовательными организациями, на период приостановки деятельности исходной организации, руководитель принимаемой организации издает приказ о временном зачислении воспитанников на период приостановки деятельности исходной организации.

5.4. Прием воспитанников на временное посещение производится при предъявлении следующих документов:

- заявления о приеме;
- копии направления ребенка;
- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей).

Родители (законные представители) заполняют заявление о согласии на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка.

5.5. Перевод воспитанников оформляется приказом руководителя исходной организации. **6. Порядок и основания для отчисления воспитанников:**

6.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанников из исходной организации:

- при завершении обучения по образовательной программе дошкольного образования;
- досрочно, в следующих случаях:

- 1) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе, в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию;
- 2) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и исходной организации, в том числе в случае ликвидации учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

При расторжении договора по п.п.2 п.6.1. настоящего Порядка родитель (законный представитель) письменно уведомляется руководителем исходящего учреждения не менее чем за 14 дней до предполагаемого прекращения обучения ребенка в исходящей организации. Уведомление не требуется в случае расторжения договора по заявлению родителя (законного представителя), при завершении обучения по образовательной программе дошкольного образования.

6.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств родителей (законных представителей) воспитанника перед исходящей организацией.

6.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ руководителя исходной организации об отчислении воспитанника.

7. Порядок и основания восстановления воспитанников:

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

7.2. Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего о восстановлении.

7.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами исходной организации, восстанавливаются с момента восстановления воспитанника в исходную организацию.

Приложение №1
к Порядку и основанию перевода, отчисления и
восстановления воспитанников муниципального
бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад общеразвивающего
вида №1

Форма
заявления об отчислении воспитанника из МБДОУ №1 в порядке перевода

Заведующему МБДОУ № 1
Шапарь Венере Владимировне

_____,
Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка
проживающего по адресу: _____

контактный телефон: _____

Заявление
об отчислении воспитанника в порядке перевода

Прошу отчислить моего ребенка _____
_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка) (число, месяц, год рождения ребенка)

из _____ группы общеразвивающей направленности

в порядке перевода в _____

(наименование принимающей ДОО (в случае переезда в другую местность:
населенный пункт, муниципальное образование, субъект РФ) с

(желаемая дата отчисления из ДОО)

(дата заявления)

(подпись)

(расшифровка)

Приложение №2
к Порядку и основанию перевода, отчисления и
восстановления воспитанников муниципального
бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад общеразвивающего
вида №1

Форма
заявления о приёме воспитанника в порядке перевода в МБДОУ № 1

Заведующему МБДОУ № 1
Шапарь Венере Владимировне

Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка
Заявление

о приеме ребенка в порядке перевода

Прошу Вас принять моего ребенка _____

в МБДОУ № 14 с «____» _____ 20____ года в порядке перевода из _____

Сведения о ребенке:

Дата рождения ребенка: «____» _____ 20____ года Реквизиты

свидетельства о рождении ребенка: серия _____ номер _____ кем

выдано _____ дата

выдачи _____ номер актовой записи _____

Адрес места жительства ребенка (индекс) _____

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Мать (законный представитель) ребенка:

Ф.И.О. _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность (паспорт): серия _____

№ _____

кем выдан _____

дата выдачи _____

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) _____

Отец (законный представитель) ребенка:

Ф.И.О. _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность (паспорт):

серия _____ № _____ кем _____

выдан _____

дата выдачи _____

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) _____

Реквизиты документа, подтверждающего установления опеки (при наличии) _____

_____ Язык образования _____, родной язык из числа языков народов России - _____

_____ Сведения о потребности в обучении ребенка:

- ☐ по образовательной программе дошкольного образования
 - ☐ по адаптированной образовательной программе дошкольного образования
 - ☐ и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания
 - ☐ ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____
- Сведения

о направленности дошкольной группы :

- ☐ общеразвивающая направленность;

Сведения о необходимом режиме пребывания ребенка:

- ☐ 10,5 часовое пребывание.

Сведения (при наличии) о братьях и (или) сестрах ребенка, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в МБДОУ №1, Ф.И.О. (последнее - при наличии):

1. _____

2. _____

Сведения о наличии права на специальные меры поддержки (льготы) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости):

Дата подачи заявления

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____

(подпись/(инициалы и фамилия родителя))

Я подтверждаю ознакомление с Уставом МБДОУ №1 образовательной программой дошкольной организации, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, с Правилами приема в МБДОУ № 1 и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности. _____ / _____

(подпись/(инициалы и фамилия родителя))

Подписывая настоящее заявление, я подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации. « _____ » _____ 20 ____ г.

_____/_____

(подпись/(инициалы и фамилия родителя))