

Принято педагогическим советом
Протокол № 3
от 28.08.2020г

Утверждено
Заведующий МКДОУ «Детский сад №12
«Колокольчик»


Детский сад №12
Колокольчик
Пonomарева Т.А.



**ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ
ОБУЧАЮЩИХСЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД №12 «КОЛОКОЛЬЧИК»**

I. Общие положения

Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012г., приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015г. № 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 Министерства просвещения Российской Федерации от 25 июня 2020г. № 320 «О внесении изменений в Порядок и условия 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, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 г. № 1527».

1. Порядок и условия осуществления перевода, отчисления и восстановления обучающихся из муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №12 «Колокольчик» (далее - Учреждение), осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося из Учреждения, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности (далее - принимающая организация), в следующих случаях:

по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее - обучающийся);

в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);

в случае приостановления действия лицензии.

2. Учреждение обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

II. Перевод обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей)

4. Родители (законные представители) обучающегося вправе по собственной инициативе перевести обучающегося в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

4.1. При переводе в муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее муниципальная образовательная организация), родители (законные представители):

обращаются в отдел образования Кировской районной администрации для получения направления в муниципальную образовательную организацию;

после получения информации о предоставлении места в муниципальной образовательной

организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

4.2. При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - частная образовательная организация), родители (законные представители):

осуществляют выбор частной образовательной организации;

обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет), в выбранную частную образовательную организацию с запросом о наличии свободных мест, соответствующих потребностям в языке образования, родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русском языке как родном языке, в обучении ребенка 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 необходимости), в направленности дошкольной группы и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема;

после получения информации о наличии свободного места обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в частную образовательную организацию.

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

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

б) дата рождения;

в) направленность группы;

г) наименование принимающей организации. 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.

6. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода из Учреждения в трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

7. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

8. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом неисходной организации не допускается.

9. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из Учреждения с предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема, принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

9.1. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающей

организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

9.2. 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) несовершеннолетних обучающихся.

10. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода.

11. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет МКДОУ о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

12. Перевод обучающегося внутри Учреждения производится:

- в следующую возрастную группу не позднее 1 июля;
- в другую группу по заявлению родителей (законных представителей) при наличии свободных мест;
- в другую группу на время карантина, отпуска или болезни воспитателя.

III. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

12. При принятии решения о прекращении деятельности Учреждения в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую (ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе Учреждение в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) обучающихся 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 официальном сайте Учреждения в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

13. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, Учреждение обязано уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся 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.

14. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 12 настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от Учреждения, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

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

Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся.

16. Учреждение доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся 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 обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

17. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся Учреждение издает приказ об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

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

20. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

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

21. В принимающей организации на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

IV. Отчисление из Учреждения

22. Прекращение образовательных отношений (отчисление обучающегося) 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 обучающегося для продолжения обучения в другое дошкольное образовательное учреждение;
- в) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) обучающегося;
- г) по другим основаниям, установленным законом.

При прекращении образовательных отношений в связи с получением образования (завершением обучения в Учреждении) издает приказ об отчислении обучающегося.

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

- а) фамилия, имя, (отчество при наличии) обучающегося.
- б) дата рождения;
- в) номер (название) и направленность группы, которую посещает обучающийся;
- г) дата отчисления.

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

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

26. Заявление родителей (законных представителей) обучающегося 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).

V. Порядок восстановления обучающихся

27. Обучающийся, отчисленный из Учреждения по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в учреждении свободных мест.

28. Основанием для восстановления обучающегося является приказ заведующего Учреждения о восстановлении.

29. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами Учреждения возникают с даты восстановления обучающегося.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

Заведующему МКДОУ «Детский сад №12 «Колокольчик»

_____ (фамилия ,имя ,отчество заявителя)

паспорт: _____ № _____ выдан _____

дата выдачи: _____

зарегистрированного(ной) по адресу: _____

контактный телефон _____

**ЗАЯВЛЕНИЕ
об отчислении в порядке перевода из МКДОУ**

Прошу отчислить моего ребенка, _____

(ФИО, полностью дата и место рождения)

из Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 12 «Колокольчик»,

_____ (наименование группы, направленность)

в _____

_____ (наименование ,№ образовательного учреждения)

с « _____ » _____ 20 _____ года.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 _____ г. _____

Личное дело получено : _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

Заведующему МКДОУ «Детский сад №12 «Колокольчик»

(фамилия, имя, отчество заявителя)

паспорт: _____ № _____ выдан _____

дата выдачи: _____

зарегистрированного(ной) по адресу: _____

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о зачислении в порядке перевода в МКДОУ

Прошу принять моего ребенка, _____

(ФИО, полностью дата и место рождения)

в порядке перевода из _____

(наименование, № образовательного учреждения)

в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 12 «Колокольчик»,

(наименование группы, направленность)

с « _____ » _____ 20 _____ года.

(подпись)

(расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 _____ г. _____

ПРИЛОЖЕНИЕ №3

Заведующему МКДОУ «Детский сад №12 «Колокольчик»

(фамилия, имя, отчество заявителя)

паспорт: _____ № _____ выдан _____

дата выдачи: _____

зарегистрированного(ной) по адресу: _____

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о переводе ребенка в другую группу МКДОУ

Прошу перевести моего ребенка, _____

(ФИО, полностью дата и место рождения)

из _____

(наименование группы, направленность)

в _____

(наименование группы, направленность)

муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №12 «Колокольчик» с
« _____ » _____ 20 _____ года.

(подпись)

(расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 _____ г. _____

ПРИЛОЖЕНИЕ №4

Заведующему МКДОУ «Детский сад №12 «Колокольчик»

(фамилия, имя, отчество заявителя)

паспорт: _____ № _____ выдан _____

дата выдачи: _____

зарегистрированного(ной) по адресу: _____

контактный телефон _____

**ЗАЯВЛЕНИЕ
об отчислении из МКДОУ**

Прошу отчислить моего ребенка, _____

(ФИО, полностью дата и место рождения)

из Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 12 «Колокольчик»,

(наименование группы, направленность)

с « _____ » _____ 20 _____ года, в связи с _____

(причина)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 _____ г. _____