

Принят:

На педагогическом совете
Протокол № 3 от «02» 02 2023г.

С учетом мнения Совета родителей
МКДОУ Вознесенский детский сад
Протокол № 3 от «02» 02 2023г.

Утверждаю:

И.о.заведующего МКДОУ
Вознесенский детский сад

Репина А.В.
Приказ № 3-О от «03» 02 2023г

Порядок и основания перевода, отчисления обучающихся из муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Вознесенский детский сад.**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок регламентирует перевод и отчисление обучающихся из дошкольной образовательной организации МКДОУ Вознесенский детский сад (далее – ДОУ).

2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 2 статьи 30 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с приказом Минобрнауки России от 28.12.2015г № 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», с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.01.2019 г № 30 «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», в целях соблюдения законных прав обучающихся, их родителей (законных представителей).

3. Понятия, используемые в настоящем Порядке, означают следующее:

«локальный нормативный акт» – нормативное предписание, принятое на уровне Учреждения и регулирующее его внутреннюю деятельность;

«распорядительный акт» – это приказ, изданный руководителем Учреждения, в котором фиксируются решения административных и организационных вопросов деятельности Учреждения;

«обучающиеся» – лица, осваивающие образовательную программу.

4. Настоящий Порядок устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося из организации в другую организацию и отчисления в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее обучающийся);
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

5. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом Учреждения (далее – локальный нормативный акт), регламентирующим организационные аспекты деятельности Учреждения.

6. С целью ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с настоящим Порядком Учреждение размещает его на информационном стенде в Учреждении и (или) на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://вознесенка-сад.рф/>

7. Перевод и отчисление не зависит от периода (времени) учебного года.

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

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

- осуществляют выбор принимающей организации;

- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося 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 МКУ «Управление образования администрации Саянского района» для определения принимающего ДООУ из числа муниципальных образовательных ДООУ;

- обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет. (Приложение №1)

2.2. 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.

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

2.4. 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.

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

2.6. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося. (Приложение №2)

2.6.1. 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.

2.6.2. 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.

2.7. 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 распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

2.8. 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 исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию. (Приложение №3).

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

3.1. 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 обучающиеся 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) 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 своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

3.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, исходная организация обязана 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.

3.3. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 3.1. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходного ДООУ, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

3.4. 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.

3.5. Исходная организация 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.

3.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся исходная организация издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

3.8. Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

3.9. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт 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.

3.10. 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. Порядок и основания отчисления обучающихся из ДООУ

4.1. Обучающийся может быть отчислен из ДООУ:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям.

4.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другое ДОО, осуществляющего образовательную деятельность,

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и ДОО, осуществляющего образовательную деятельность.

4.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных обязательств указанного обучающегося перед ДОО, осуществляющим образовательную деятельность.

4.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт ДОО, осуществляющего образовательную деятельность, об отчислении обучающегося из этого ДОО.

4.5. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДОО осуществляющего образовательную деятельность прекращаются с даты его отчисления из ДОО, осуществляющего образовательную деятельность.

4.6. Отчисление обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) осуществляется на основании письменного заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении его из ДОО, (приложение №4).

4.7. В заявлении родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося указываются:

- 1) фамилия, имя обучающегося, дата его рождения;
- 2) группа, которую посещал обучающийся (при обучении по образовательной программе дошкольного образования);
- 3) причина прекращения образовательных отношений;
- 4) дата прекращения образовательных отношений.

4.8. Отчисление обучающегося по вышеуказанным основаниям оформляется распорядительным актом ДОО, о чем в книге движения детей выполняется соответствующая запись. Родителю (законному представителю) выдается личное дело, что подтверждается личной подписью родителя (законного представителя) в книге движения детей. На основании распорядительного акта воспитанник (ца) отчисляется в течение одного дня

Приложение №1
к Порядку, утвержденному приказом
МКДОУ Вознесенский детский сад

от 03.02.2023г № 3-О

«Об отчислении в связи с переводом»

И.о.заведующего МКДОУ
Вознесенский детский сад
Репина Анна Васильевна

№ _____ « .» _____ 20__ г
номер и дата регистрации заявления

от _____
ф и о родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить из МКДОУ Вознесенский детский сад ,
с «_____» _____ 20__ года моего(ю)
сына/дочь _____ –

(Ф И О ребенка полностью, дата рождения)

Посещающего (ую) группу (общеразвивающей, комбинированной, компенсирующей,
оздоровительной) направленности в порядке перевода в

_____ *(наименование МКДОУ)*

населенный пункт, _____, район _____,
субъект Российской Федерации _____

(Дата)

(Подпись родителя (законного представителя)

И.о.заведующего МКДОУ Вознесенский
детский сад Репина А.В.

О зачислении в связи с переводом

ф.и.о. родителя (законного представителя)

№ _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

номер и дата направления

№ _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

номер и дата регистрации заявления

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего (ю) сына, дочь

(фамилия, имя, отчество)

(дата, место рождения)

(адрес места жительства ребёнка)

в МКДОУ Вознесенский детский сад **в порядке перевода из**

МКДОУ _____

с « ____ » _____ 20 ____ года

Ф.И.О. , адрес места жительства, контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка:

мать: _____

отец: _____

Выбор языка образования, родной язык _____

дата _____

(подпись)

уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами дошкольного образования, правилами внутреннего распорядка, с копией распорядительного акта органа местного самоуправления о закреплении образовательной организации за конкретной территорией, сроках приема документов и другими документами регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлен (на) _____

(подпись)

**Муниципальное казенное
дошкольное образовательное учреждение**
Вознесенский детский сад
663592, Красноярский край,
Саянский район, с. Вознесенка,
ул. Центральная 80-Ф, пом.2
тел.(39142) 34-1-25
Arepina79@mail.ru
ОГРН 1112448001005
ИНН 2433004256 / КПП 243301001

Заведующему

наименование учреждения

№ _____ от _____

Уведомление о зачислении воспитанника

Настоящим уведомляем Вас о том, что

(Ф И О ребенка, число, месяц, год рождения)

зачислен по переводу в МКДОУ Вознесенский детский сад на основании приказа «О зачислении воспитанника в ДОУ в связи с переводом из исходной организации» от « _____ » _____ 20____ г № _____

(Ф И О, заведующего)

Печать ДОУ

(подпись)

Приложение №4
к Порядку, утвержденному приказом
МКДОУ Вознесенский детский сад
от 03.02.2023г № 3-О

«Об отчислении»

И.о.заведующего МКДОУ
Вознесенский детский сад
Репиной Anne Васильевне

№ _____ « .» _____ 20__ г
номер и дата регистрации заявления

от _____
ф и о родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить с « _____ » _____ 20__ года моего сына/ дочь _____

(Ф И О ребенка полностью, дата рождения)

Посещающего (ую) группу _____

_____ направленности из
МКДОУ Вознесенский детский сад , в связи с _____

(указать причину отчисления)

(Дата)

_ Подпись родителя (законного представителя)