

Утверждаю

Заведующий МБДОУ

МО г.Краснодар

«Детский сад № 228»

И.А.Ушкало

2020г.



Порядок

и условия перевода, отчисления, восстановления воспитанников МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад № 228» осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности

I. Общие положения

1. Порядок и условия перевода, отчисления, восстановления воспитанников МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад № 228» (далее ДОО) осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - Порядок) приняты в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом министерства образования и науки Российской Федерации «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» от 28.12.2015 № 1527 и изменениями к нему, а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

2. Настоящие Правила устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода, отчисления обучающегося из ДОО (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 - обучающийся);
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

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

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

4. В случае перевода, отчисления обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) обучающегося обращаются в исходную организацию 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 (приложение №1).

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. Перевод из группы в группу:

6.1. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу ДОО осуществляется приказом заведующего образовательной организации, издаваемым не позднее 01 сентября текущего года:

2-я группа раннего возраста – с 2-х до 3-х лет (на 01 октября – полных 2 года);

младшая группа – с 3-х до 4-х лет (на 01 октября – полных 3 года);

средняя группа – с 4-х до 5-и лет (на 01 октября – полных 4 года);

старшая группа – с 5-и до 6-и лет (на 01 октября – полных 5 лет);

подготовительная к школе группа – с 6-и до 7-и лет (на 01 октября – полных 6 лет).

6.2. Продолжительность и сроки пребывания на каждом этапе обучения (в группе) определяются возрастом воспитанника, в которой он находится один учебный год.

6.3. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую в течение учебного года производится на основании личного заявления родителей (законных представителей).

7. 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.

8. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело).

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

10. Личное дело предоставляется 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.

10.1. Заведующий ДОО знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности (в том числе с правами и обязанностями воспитанников), о чём делается отметка в заявлении о приеме в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка. Так же в заявлении фиксируются сведения о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка, как родного языка.

11. 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.

12. 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.

13. Отчисление воспитанника из дошкольных групп может производиться в следующих случаях:

- в связи с достижением возраста для поступления в общеобразовательную организацию;
- по заявлению родителей (законных представителей) в случае перевода для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДОО, в том числе в случаях ликвидации организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

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

13.2. Правила отчисления:

- рассмотрение документов – основания для отчисления (заявление родителей (законных представителей));
- издание приказа об отчислении;
- внесение записи в Книгу движения детей с указанием даты и номера приказа;
- внесение записи в Медицинскую карту воспитанника с датой последнего пребывания в ДОО, отсутствия (наличия) карантина в группе;
- медицинская карта передается родителю (законному представителю) лично в руки.

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

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

15. 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.

16. 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.

17. 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).

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

19. Исходная организация 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 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.

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.

**Заявление на отчисление
из МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад № 228»**

Заведующему МБДОУ МО г.Краснодар
«Детский сад №228»
И.А.Ушкало

от _____

Ф.И.О. (полностью)

Домашний адрес (полностью):

Индекс _____

г.(с) _____

ул. _____

дом _____ кв. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу отчислить моего ребенка _____

(Фамилия, имя ребенка, дата рождения)

из группы № _____ общеразвивающей (компенсирующей) направленности
МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад № 228», и считать его выбывшим с
« _____ » _____ 20 _____ г. в связи с _____

(указание причины)

Задолженности по родительской плате не имею.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ (_____)
подпись расшифровка подписи

Прошу выдать мне документы _____

(Ф.И.О. ребенка без сокращений)

Документы получил(а)

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ (_____)
подпись расшифровка подписи

**Заявление на отчисление
из МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад № 228»
в порядке перевода**

Заведующему МБДОУ МО г.Краснодар
«Детский сад №228»
И.А.Ушкало

от _____

Ф.И.О. (полностью)

Домашний адрес (полностью):

Индекс _____

г.(с) _____

ул. _____

дом _____ кв. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу отчислить моего ребенка _____

(Фамилия, имя ребенка, дата рождения)

из группы № _____ общеразвивающей направленности МБДОУ МО
г.Краснодар «Детский сад № 228», с «_____» _____ 20__ г. в связи с
переводом в _____

(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.)

Задолженности по родительской плате не имею.

«_____» _____ 20__ г. _____ (_____)

Прошу выдать мне документы _____

(Ф.И.О. ребенка полностью)

Документы получены «_____» _____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка)

**Заявление на отчисление
из МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад № 228»
в связи с поступлением в общеобразовательную организацию**

Заведующему МБДОУ МО г.Краснодар
«Детский сад №228»
И.А.Ушкало

от _____

Ф.И.О. (полностью)

Домашний адрес (полностью):

Индекс _____

г.(с) _____

ул. _____

дом _____ кв. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу отчислить моего ребенка _____

(Фамилия, имя ребенка, дата рождения)

из группы № _____ общеразвивающей (компенсирующей) направленности
МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад № 228», с «_____» _____ 20__ г. в
связи с завершением обучения по образовательной программе (адаптированной
образовательной программе) дошкольного образования и поступлением в
общеобразовательную организацию _____

(наименование, №)

Задолженности по родительской плате не имею.

«_____» _____ 20__ г. _____ (_____) _____
(подпись) (расшифровка)

Прошу выдать мне документы _____

(Ф.И.О. ребенка полностью)

Документы получены «_____» _____ 20__ г. _____ (_____) _____
(подпись) (расшифровка)