

ПРИНЯТ:
на заседании
педагогического совета
МБДОУ д/с № 26 «Василек»
Протокол № 3 от 30.12.2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МБДОУ д/с № 26 «Василек»
Т.Е. Телепнева
Приказ № 105 от 30.12.2020 г.

СОГЛАСОВАН:
с Советом родителей
МБДОУ д/с № 26 «Василек»
Протокол № 3 от 30.12.2020 г.

**Порядок и основания
перевода, отчисления и восстановления воспитанников
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
детский сад № 26 «Василек» муниципального образования город-курорт Анапа**

1. Общие положения.

1.1. Предметом регулирования настоящего Порядка и оснований перевода, отчисления и восстановления воспитанников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 26 «Василек» муниципального образования город-курорт Анапа (далее - Порядок) являются общественные взаимоотношения, возникающие в связи с реализацией прав граждан Российской Федерации в возрасте до 8 лет (далее - воспитанников) на дошкольное образование при их переводе, отчислении и восстановлении в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 26 «Василек» муниципального образования город-курорт Анапа (далее - Учреждение).

1.2. Порядок разработан на основании требований, установленных частью 2 статьи 43 Конституции Российской Федерации, частью 2 статьи 30, частью 2 статьи 62 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015г. «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 соответствующего уровня».

1.3. Настоящий Порядок устанавливает требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося (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).

2. Порядок перевода обучающихся (воспитанников).

2.1. Перевод обучающегося (воспитанника) возможен в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника);
- в случае приостановления действия лицензии исходной организации.

2.2. Перевод обучающихся (воспитанников) осуществляется с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

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

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

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в филиал государственного автономного учреждения Краснодарского края «Многофункциональный центр Краснодарского края» в городе-курорте Анапа по адресу: г. Анапа, проспект Революции, 3 (в здании ЖК "Золотая Бухта"). По заявлению родителей, законных представителей ребенок учитывается как переводник в АИС «Е-услуги. Образование» и определяется в желаемую ДОО в порядке очередности вместе с детьми, имеющими статус «очередник». Комиссия по решению вопросов комплектования ДОО рассматривает результаты автоматического комплектования, утверждает сформированные списки и возможность перевода воспитанника в заявленную родителями (законными представителями) образовательную организацию. Официальное уведомление родителей происходит путем размещения воспитанников на официальном сайте Управления образования: <http://uo.anapa.kubannet.ru/>.

- обращаются в филиал государственного автономного учреждения Краснодарского края «Многофункциональный центр Краснодарского края» в городе-курорте Анапа по адресу: город Анапа, проспект Революции, 3 (в здании ЖК "Золотая Бухта") для получения направления в ДОО.

- обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося (воспитанника) в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

3.2. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (Приложение 1) указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;
- г) наименование и адрес принимающей организации.

В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

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

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

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

3.6. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося (воспитанника) в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося (воспитанника) в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося (воспитанника).

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) обучающегося (воспитанника) и в течение трех рабочих дней после заключения

договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося (воспитанника) в порядке перевода.

3.8. Принимающая организация при зачислении обучающегося (воспитанника), отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося (воспитанника) в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося (воспитанника) в принимающую организацию (Приложение 2).

4. Перевод обучающегося (воспитанника) в случае прекращения деятельности исходной организации.

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

4.2. О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) обучающихся (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) обучающихся (воспитанников) на перевод обучающихся в принимающую организацию.

4.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся (воспитанников), 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 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.

4.4. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 4.1. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием

информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе обучающихся (воспитанников) с указанием возрастной категории обучающихся (воспитанников), 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 обучающихся (воспитанников). Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся (воспитанников).

4.6. Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) 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.

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

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

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

4.10. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников) и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося (воспитанника) 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 (воспитанника) в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося (воспитанника) и направленности группы.

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

5. Порядок отчисления.

5.1. Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт (приказ) по Учреждению об отчислении. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ д/с № 26 «Василек», прекращаются с даты отчисления воспитанника.

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

- по заявлению родителей (законных представителей);
- в связи с окончанием обучения по основной общеобразовательной программе дошкольного образования МБДОУ д/с № 26 «Василек»;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) воспитанника и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность,
- на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии о переводе воспитанника в коррекционную группу в связи с прохождением им коррекционных или лечебных программ при установлении диагноза по отклонениям в развитии.

6. Порядок восстановления в Учреждении.

6.1. Воспитанник, 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.

6.2. Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт (приказ) по Учреждению о восстановлении.

6.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами МБДОУ д/с № 26 «Василек» возникают с даты восстановления воспитанника в Учреждении.

7. Заключительные положения.

7.1. Настоящий Порядок принимается педагогическим советом ДОУ и согласовывается с Советом родителей ДОУ.

7.2. Изменения и дополнения в настоящий Порядок могут вноситься ДОУ в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом ДОУ.

Приложение 1.

Заведующему МБДОУ
д/с № 26 «Василек»
Телепневой Т.Е.

от _____
(ФИО родителя полностью)

заявление

Прошу отчислить моего ребенка _____ г.р.
(ФИ ребенка, дата рождения)
из МБДОУ д/с № 26 «Василек» _____
(название возрастной группы, направленность (общеразвивающая))

_____ в связи с переводом _____
(указать причину перевода)

В _____
(название ДОУ, адрес)

Дата
Подпись

Заведующему _____
(краткое наименование ДОУ)

(ФИО заведующего)

от заведующего
МБДОУ д/с № 26 «Василек»
Телепневой Т.Е.

уведомление

Настоящим уведомляем Вас о том, что _____

(ФИО ребенка, дата рождения) г.р. _____ зачислен(а)
(дата зачисления)

в МБДОУ д/с № 26 «Василек» в _____
(название возрастной группы, направленность (общеразвивающая))

на основании Приказа № _____ от _____ «О приеме ребенка в связи с переводом» из _____.
(краткое наименование ДОУ)

Заведующий

Т.Е. Телепнева