

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Детский сад № 15»

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом от 11.02.2019 № 20-ОД

**ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА,
ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ
ОБУЧАЮЩИХСЯ**

11.02.2019

дата регистрации

№ 01-7.21

г.Краснотурьинск, 2019 г.

1. Общие положения

1.1. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся (далее Порядок) является локальным нормативным актом, регулирующим образовательные отношения по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 15» (далее – ДОО).

1.2. Порядок разработан в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Порядком и условиями 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 и направленности», утвержденном приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2018 № 1527, Уставом ДОО.

1.3. Порядок в ДОО устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода, отчисления и восстановления обучающихся из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее – исходная организация) в другую организацию, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее – принимающая организация).

2. Порядок и основания перевода обучающихся

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

2.2. Перевод обучающегося с письменного согласия их родителей (законных представителей) исходной организации обеспечивает Учредитель.

2.3. Перевод обучающихся ДОО в последующие возрастные группы ДОО осуществляется приказом заведующего, издаваемым не позднее 01 сентября текущего года.

2.4. Перевод обучающихся ДОО осуществляется в следующих случаях:

- из одной возрастной группы в другую возрастную группу ДОО;
- из ДОО в принимающие организации.

2.5. Перевод обучающихся ДОО из одной возрастной группы в другую возрастную группу ДОО осуществляется по инициативе родителя (законного представителя) обучающегося при наличии в нем свободных мест. Изданию приказа о переводе обучающегося предшествует заявление родителей (законных представителей) обучающегося.

2.6. Перевод обучающихся ДОО в принимающие организации,

осуществляется в случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся;
- в случае прекращения деятельности ДООУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее — лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

2.7. Перевод по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся осуществляется на основании заявления (Приложение 1), в котором указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- дата рождения;
- направленность группы;
- 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.

2.7.1 Заведующий в **трехдневный** срок издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.7.2 ДООУ выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее – личное дело).

2.8. Для зачисления обучающихся переводом в ДООУ из исходной организации предоставляются: заявление о зачислении обучающегося в порядке перевода, личное дело и оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя). Требования предоставить другие документы не допускаются.

2.8.1 После приема заявления и личного дела ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) обучающихся и издает приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода в течение **трех** рабочих дней.

2.8.2 ДООУ при зачислении обучающегося в течение **двух** рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачисления обучающегося.

2.9. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности ДООУ, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии осуществляется на основании письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод.

2.9.1 О предстоящем переводе обучающегося ДООУ уведомляет родителей (законных представителей) в письменной форме в течение **пяти** рабочих дней с момента издания распорядительного акта Учредителя о прекращении деятельности ДООУ, а также размещает указанное уведомление на своем

официальном сайте в сети Интернет. В данном уведомлении указываются сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на их перевод в принимающую организацию.

2.9.2 О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся ДООУ уведомляет Учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме, а также размещает 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.

2.9.3 ДООУ 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 ДООУ, 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.

2.9.4 После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся ДООУ 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).

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

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

2.10. 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 приказе о зачислении обучающегося делается запись о его зачислении в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

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

3. Порядок и основания отчисления обучающихся

3.1 Отчисление обучающихся из ДООУ осуществляется в следующих случаях:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно: по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося, в том числе в случае его перевода для продолжения освоения образовательной программы в принимающую организацию; по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) обучающегося и ДООУ, в том числе в случае ликвидации ДООУ.

3.2 Основанием для отчисления обучающегося в связи с получением образования (завершением обучения) является приказ ДООУ.

3.3 Если с обучающимся или родителями (законными представителями) обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа ДООУ об отчислении обучающегося.

3.4 Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДООУ, прекращаются с даты его отчисления.

4. Порядок и основания восстановления обучающихся

4.1 Восстановление обучающихся в ДООУ в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Приложение 1
к Порядку и основанию перевода, отчисления
и восстановления обучающихся
от 11.02.2019 № 01-7.21

Заведующему МА ДОУ № 15 г.Краснотурьинска
Кочетковой Светлане Анатольевне

от _____
Ф.И.О. родителя

(законного представителя) ребенка

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить ребенка _____
Фамилия, Имя, Отчество ребенка полностью

_____, _____, года рождения
дата рождения

направленность группы _____

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.

подпись заявителя

расшифровка подписи

дата

Пронумеровано,
прошито
и скреплено печатью

(6) Шесть страниц

Заведующий Сонь С.А. Кочеткова

Дата 11.02.2019

