

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МКДОУ «Детский сад № 8
общеразвивающего вида»

Протокол № 5
«10 » июня 2019 г.



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МКДОУ «Детский сад № 8
общеразвивающего вида»
Баёва Л.Л.Баёва

Приказ № 62
«11 » июня 2019

Порядок и основания перевода и отчисления воспитанников МКДОУ «Детский сад №8 общеразвивающего вида»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 года №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.
- 1.2. Данный документ регулирует порядок и основания перевода, отчисления воспитанников Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №8 общеразвивающего вида»(далее - МКДОУ).
- 1.3. Настоящий Порядок устанавливает требования к процедуре и условиям осуществления перевода, отчисления воспитанников МКДОУ.
- 1.4. Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся на основании изменений действующих законодательных актов.
- 1.5. Срок действия данного Порядка не ограничен.

2. Порядок и основания перевода воспитанников .

- 2.1.Перевод воспитанников может производиться:

- внутри МКДОУ
- из одного образовательного учреждения в другое, осуществляющее образовательную деятельность.

2.2.Основанием перевода воспитанников внутри МКДОУ

- в следующую возрастную группу является достижение воспитанниками следующего возрастного периода.
- в другую возрастную группу по заявлению родителей
- перевод на основании заключения психолого медико-педагогической комиссии

2.2.1.Перевод воспитанников в следующую возрастную группу осуществляется приказом заведующего МКДОУ с 1 июня текущего года.

2.2.2 В течении учебного года перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую возрастную группу осуществляется при наличии вакантных мест в соответствии с возрастом на основании личного заявления родителей (законных представителей) (Приложение №1).Заведующий МКДОУ в течении 3-х календарных дней рассматривает данное заявление и при положительном решении издает приказ о переводе воспитанников, если нет вакантных мест, то уведомляет родителей в течении 3-х рабочих дней. Заявление регистрируется в журнале (Приложение №2)

2.3. Перевод воспитанника в другое образовательное учреждение осуществляется в порядке и на условиях, определенных законодательством Российской Федерации на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника, в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- в случае прекращения деятельности МКДОУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);

- в случае приостановления действия лицензии МКДОУ;
- на время капитального ремонта ;
- на летний период.
- 2.4. Учредитель МКДОУ обеспечивает перевод воспитанников в случае прекращения деятельности МКДОУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия); в случае приостановления действия лицензии МКДОУ; на время капитального ремонта; на летний период, с письменного согласия их родителей (законных представителей).

2.5. Порядок, основания и условия перевода воспитанников по инициативе их родителей (законных представителей)

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

- осуществляют выбор дошкольного образовательного учреждения (далее - ДОУ); обращаются в выбранное ДОУ с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет);
- при отсутствии свободных мест в выбранном ДОУ обращаются в МОУО Администрации Мишкинского района для определения принимающей образовательной организации из числа муниципальных дошкольных образовательных учреждений;
- обращаются в ДОУ с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающее ДОУ. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

2.5.2. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающее ДОУ указываются: фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника; дата рождения; направленность группы; наименование принимающего ДОУ

2.5.3. 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.

2.5.4. Форма заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающее дошкольное образовательное учреждение размещается в ДОУ на информационном стенде и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет. Примерная форма заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении из МКДОУ в порядке перевода в принимающее ДОУ представлена в приложении № 3 к Порядку.

2.5.5. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода МКДОУ в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающего ДОУ.

2.5.6. МКДОУ выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело).

2.5.7. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающее дошкольное образовательное учреждение в связи с переводом из ДОУ не допускается.

2.5.8. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающее дошкольное образовательное учреждение вместе с заявлением родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее ДОУ в порядке перевода из ДОУ и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

2.5.9. При приёме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования из числа народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) воспитанников.

2.5.10. Форма заявления родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в МКДОУ в порядке перевода из другого ДОУ размещается на информационных стендах и на официальном сайте МКДОУ в сети Интернет. Примерная форма заявления о зачислении ребенка в МКДОУ представлена в приложении № 4 к Порядку.

2.5.11. После приема заявления родителей (законных представителей) о зачислении в МКДОУ в порядке перевода из образовательной организации и личного дела МКДОУ заключает договор об

образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанника

и в течение трёх рабочих дней после его заключения издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода.

2.5.12. МКДОУ при зачислении воспитанника, отчисленного из ДОУ, в течение двух рабочих дней, с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода, письменно уведомляет ДОУ о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в МКДОУ. Форма уведомления представлена в приложении № 5 к Порядку.

2.6. Порядок, основания и условия перевода воспитанников в случае прекращения деятельности МКДОУ, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.

2.6.1. При принятии решения о прекращении деятельности МКДОУ в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающее дошкольное образовательное учреждение либо перечень принимающих ДОУ (далее принимающее ДОУ), в которую(ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

2.6.2. О предстоящем переводе МКДОУ в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности МКДОУ, а также поместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающее дошкольное образовательное учреждение.

2.6.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников МКДОУ обязано уведомить учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

- в случае аннулирования лицензии в речение 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.

2.6.4. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 2.6.1. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающего ДОУ с использованием информации, предварительно полученной от образовательной организации, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

2.6.5. МКДОУ доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от учредителя информацию о дошкольных образовательных учреждениях, которые дали согласие на перевод воспитанников из МКДОУ, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающее ДОУ. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающего ДОУ, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

2.6.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников МКДОУ издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающее ДОУ с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности ДОУ, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

2.6.7. В случае отказа от перевода в предлагаемое принимающее ДОУ родители (законные представители) воспитанника указывают это в письменном заявлении.

2.6.8. МКДОУ передает в принимающее ДОУ списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

- по инициативе МКДОУ.

рассматривается заведующим или ответственным лицом, назначенным заведующим в течение 5 дней.

3. Отчисление из МКДОУ

3.1. Прекращение образовательных отношений (отчисление воспитанника) возможно по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации:

- а) в связи с получением образования (завершением обучения);
- б) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое образовательное учреждение;
- в) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность;

3.2. При прекращении образовательных отношений в связи с получением образования (завершением обучения) заведующий издает приказ об отчислении воспитанника.

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

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

Форма заявления представлена в приложении №6

3.3.1. Заявление родителей (законных представителей) об отчислении регистрируется в Журнале регистрации заявлений на отчисление (приложение № 7)

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

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

3.3.4. Заявление родителей (законных представителей) воспитанника 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).

3.3.5. Отзыв заявления родителей (законных представителей) об отчислении регистрируется в соответствии с установленными в МКДОУ правилами организации делопроизводства. На отозванном заявлении об отчислении проставляется отметка с указанием даты отзыва заявления.

3.3.6. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МКДОУ прекращаются с даты его отчисления.

Приложение №1

Заведующему
МКДОУ «Детский сад №8 общеразвивающего вида»
Баёвой Л.Л Заведующему

Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителя

(законного представителя ребенка)
паспорт _____

серия, номер, дата выдачи, кем выдан
проживающее (его) по адресу _____

Контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о переводе ребёнка в другую группу МКДОУ «Детский сад №8 общеразвивающего вида»

Прошу перевести моего ребёнка _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

«_____» 20__ года рождения, из _____ группы общеразвивающей направленности _____ в группу _____ направленности.
Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №8 общеразвивающего вида».

«_____» 20__ года

(подпись)

(Ф.И.О.)

Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей) на перевод детей

№п/п	Дата registr. заявления	Ф.И.О.родителей	Ф.И.О.ребёнка Дата рождения	Причина перевода	Дата перевода	Подпись родителей (законных представителей)

Приложение №3

Заведующему
МКДОУ «Детский сад №8 общеразвивающего вида»
Баёвой Л.Л.
от

Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителя

(законного представителя ребенка)

Контактный телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ

об отчислении в порядке перевода из МКДОУ «Детский сад №8 общеразвивающего вида»

Прошу отчислить моего ребёнка

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения ребёнка)

из Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №8 общеразвивающего вида», из _____ группы _____ направленности в порядке перевода в _____

(наименование (№) образовательного учреждения)

в группу _____ направленности с «____» 20 ____ года.

«____» 20 ____ года

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение №4
Заведующему
МКДОУ «Детский сад №8 общеразвивающего вида»
Баёвой Л.Л.

Регистрационный номер:

№ _____ от « ____ » 20 ____ г. от _____

Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителя

(законного представителя ребенка)

Проживающего по адресу _____
Контактный телефон _____

Заявление

о зачислении в порядке перевода в МКДОУ «Детский сад №8 общеразвивающего вида»

Прошу принять моего ребёнка _____,
Фамилия, имя, отчество ребенка

« ____ » 20 ____ года рождения, место рождения _____,
проживающего по адресу _____ Адрес места жительства ребенка

в порядке перевода из _____
наименование (№) образовательного учреждения

в МКДОУ «Детский сад №8 общеразвивающего вида» на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности.в

группу _____
Ф.И.О. (последнее – при наличии) родителей (законных представителей), адрес места жительства, контактные телефоны:

Ознакомлен (в том числе через информационные системы общего пользования): с Уставом; лицензией на осуществление образовательной деятельности; основной образовательной программой, реализуемой ДОУ; правилами внутреннего распорядка воспитанников; с правами и обязанностями воспитанников и другими документами, регламентирующими организацию образовательных отношений установленных законодательством Российской Федерации.

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования языком образования _____, в том числе _____, как родной язык.

« ____ » 2019 г. Подпись _____
(дата)

Приложение №5

Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 8 общеразвивающего вида»

от _____ № _____
на №_____ от _____

Заведующему МКДОУ

№ и наименование ДОУ

(Фамилия, И.О.)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о зачислении воспитанника

Настоящим уведомляем Вас о том, что _____
(Ф.И.О. ребёнка, число, месяц, год рождения)

Зачислен в порядке перевода в МКДОУ «Детский сад №8 общеразвивающего вида» на основании
приказа «О зачислении в порядке перевода» от «_____» 20 _____ года №
_____.

Заведующий МКДОУ «Детский сад №8 общеразвивающего вида»:

Л.Л.Баёва

Приложение №6

Заведующему
МКДОУ «Детский сад №8 общеразвивающего вида»
Баёвой Л.Л Заведующему

Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителя

(законного представителя ребенка)

паспорт _____

серия, номер, дата выдачи, кем выдан

проживающее (его) по адресу _____

Контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

об отчислении из МКДОУ «Детский сад №8 общеразвивающего вида»

Прошу отчислить моего ребёнка _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

«_____» 20____ года рождения, из _____ группы МКДОУ «Детский сад №8
общеразвивающего вида»
с «_____» 20____ года в связи с

(причина)

«_____» 20____ года

(подпись)

(Ф.И.О.)

Форма журнала регистрации заявлений родителей (законных представителей) на отчисление воспитанников