

Автономное муниципальное дошкольное образовательное учреждение
МО Динской район «Детский сад № 63»
353211, Краснодарский край, Динской район, ст. Новотитаровская, ул. Степная, № 21/2



Директор Муниципальной организации
образовательного учреждения МО Динской район

Детский сад № 63
Инициалы/Подпись



Утверждаю
Заведующий МО Динской район

Детский сад № 63
Инициалы/Подпись

Порядок перевода, отчисления и восстановления воспитанников

Автономного муниципального дошкольного
образовательного учреждения МО Динской
район «Детский сад № 63»

Общие положения

1.1. Настоящий Порядок перевода, отчисления и восстановления воспитанников (далее – Порядок) в автономном муниципальном дошкольном образовательном учреждении муниципального образования Динской район «Детский сад №63» (далее – МАДОУ 63) разработан в соответствии:

- законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями;
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- приказом МО РФ от 28.12.2015 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» с изменениями и дополнениями;
- «Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утверждённого приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020г. №236;
- постановлением администрации муниципального образования Динской район от 13.05.2020г. № 699 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных образовательных организаций муниципального образования Динской район, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования»;
- Уставом детского сада и локальными актами детского сада.

1.2. Работу по комплектованию МАДОУ проводит специально созданная комиссия при управлении образования администрации муниципального образования Динской район (далее-Комиссия)

2. Порядок перевода воспитанников

2.1. Перевод Воспитанника из МАДОУ 63 в другое муниципальное дошкольное образовательное учреждение (далее принимаемая организация) осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) Воспитанника:
 - переезд или по семейным обстоятельствам;
 - необходимость в реабилитации в принимаемой организации, имеющей группы компенсирующего назначения;
 - перевода детей в другую возрастную группу;
 - в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее Лицензия), в случае приостановления действия лицензии;
- 63;

2.2 Учредитель исходной организации обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

3. Порядок перевода воспитанников по инициативе его родителей (законных представителей)

3.1. В случае перевода Воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) в другую принимаемую организацию родители (законные представители):

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест и необходимой направленности группы, в том числе с использованием сети Интернет;
- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в управление образования для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций
- обращаются в исходную организацию с письменным заявлением об отчислении воспитанника, в связи с переводом в другую принимаемую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет. *(Приложение №1)*

3.2. В заявлении родителей (законных представителей) об отчислении Воспитанника в порядке перевода в другую принимающую организацию указываются:

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

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

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

3.4. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело Воспитанника и медицинскую карту.

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

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

3.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-програмной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении воспитанника в указанную

организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей воспитанника.

3.8. При приёме в порядке перевода на обучение в МАДОУ выбор языка образования, родного языка из числа языков народов России, в том числе русского языка, как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) воспитанников.

3.9. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) Воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении Воспитанника в порядке перевода.

3.10. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в принимающую организацию (**приложение 2**).

3.11. При условии перевода Воспитанника из МАДОУ 63 общего назначения для реабилитации в принимающую организацию, имеющее группы компенсирующего назначения, за Воспитанником сохраняется место в прежнем учреждении по заявлению родителей (законных представителей). На время реабилитации, на это место может быть направлен следующий по очереди ребенок.

3.12. Обмен мест в МАДОУ осуществляется на основании гарантийных писем и производится ответственным специалистом управления образования за комплектование детьми образовательных учреждений.

3.13. По заявлению родителей (законных представителей) возможен перевод ребёнка в другую возрастную группу, при наличии вакантных мест (**приложение 3**). В заявлении обязательно указание причины перевода. Руководитель издаёт приказ, вносятся изменения в списочный состав группы.

4. Порядок перевода воспитанников в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.

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 воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей воспитанников в письменной форме в течение 5 дней о прекращении деятельности исходной организации.

4.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода Воспитанников, исходная организация обязана 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 течение 5-ти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

- в случае приостановления действия лицензии, в течение 5-ти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензии 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.

4.3. МАДОУ 63 обязано направить учредителю информацию о списочном составе воспитанников, с указанием возрастной категории, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования для перевода воспитанников в другие принимающие организации.

4.4. Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) полученную от учредителя информацию о другой принимающей организации, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение 10-ти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя:

- наименование принимающей организации;
- перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования;
- возрастную категорию воспитанников;
- направленность группы;
- количество свободных мест.

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

4.6. В случае отказ от перевода в предлагаемую принимающую организацию, родители (законные представители) Воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.

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

4.8. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течении трёх рабочих дней после заключения договора издаёт распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В распорядительном акте делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

4.9. В принимающей организации на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела.

5. Порядок отчисления воспитанника.

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

- в связи с получением образования (завершение обучения);
- по инициативе родителей (законных представителей) Воспитанника, в том числе и случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в принимаемую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника в МАДОУ, в том числе и в случае ликвидации МАДОУ.

5.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего МАДОУ об отчислении и письменное заявление родителей (законных представителей) воспитанника.

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

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

Форма заявления представлена в приложении №4.

5.4. 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:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата рождения;
- наименование организации, в которую пребывает воспитанник;
- дата отчисления.

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

5.6. 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).

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

5.8. Запрещается отчисление ребёнка из МАДОУ по причине просрочки оплаты его родителями (законными представителями) за присмотр и уход.

5.9. Если просрочка оплаты за присмотр и уход влечёт причинение убытков детскому саду или учредителю, такие убытки подлежат возмещению по правилам гражданского законодательства – в судебном порядке.

6. Порядок сохранения места за ребёнком

6.1. Образовательные отношения могут быть приостановлены на основании заявления родителей о непосещении воспитанника МАДОУ с сохранением места и указанием причины и сроков (**приложение 5**).

6.2. Причинами, дающими право на сохранение места за ребёнком, являются:

- состояние здоровья, не позволяющее в течении определённого периода посещать МАДОУ (при наличии медицинского документа);

- временное посещение санатория;

- по заявлениям родителей (законных представителей) на время очередных отпусков родителей (законных представителей).

6.3. В этом случае приказом руководителя МАДОУ ребёнок временно выводится из списка МАДОУ. При возвращении ребёнка приказом руководителя МАДОУ он вновь зачисляется в списки.

6.4. На место отсутствующего ребёнка в МАДОУ может быть зачислен другой ребёнок.

6.5. Родители (законные представители) воспитанника, для сохранения места представляют в МАДОУ документы, подтверждающие отсутствие воспитанника по уважительным причинам.

7. Порядок восстановления воспитанников.

7.1. Воспитанник, отчисленный из МАДОУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление по заявлению родителей, при наличии в учреждении свободных мест.

7.2. Для воспитанников, временно отчисленных из учреждения по личному заявлению родителей с условием сохранения места в учреждении, сохраняется место на время, определённое родителями ребёнка.

7.3. В остальных случаях восстановление воспитанников в учреждении осуществляется по письменному заявлению родителей при наличии свободных мест.

7.4. Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего МАДОУ о восстановлении.

7.5. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами МАДОУ возникают с даты восстановления воспитанника в учреждении.

8. Порядок регулирования спорных вопросов

8.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией, регулируются Учредителем МАДОУ в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

9. Заключительные положения.

9.1. Настоящий Порядок вступает в законную силу с момента утверждения его заведующим МАДОУ.

9.2. Текст настоящего Порядка подлежит доведению до сведения родителей (законных представителей) воспитанников.

9.3. Текст настоящего Порядка подлежит размещению на информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет.

9.4. Срок действия настоящего порядка не ограничен. Порядок действует до принятия нового.

Приложение №1 к Порядку перевода,
отчисления и восстановления воспитанников
МАДОУ МО Динской район «Детский сад № 63»

Заведующей МАДОУ МО Динской район
«Детский сад № 63»
Смирягиной Анжелике Владимировне

от _____
ФИО заявителя

проживающего по адресу _____

паспортные данные: серия _____ № _____
выдан « _____ » _____ г.

_____ когда, наименование органа выдавшего документ

тел. _____

заявление

Прошу перевести моего ребенка _____
(фамилия, имя ребенка)

_____ « _____ » _____ года рождения,
посещающего группу общеразвивающей направленности № _____
МАДОУ МО Динской район «Детский сад № 63» в

в связи с _____
(причина перевода)

« _____ » _____ 20 _____ г.

Подпись _____

Приложение №2 к Порядку перевода,
отчисления и восстановления воспитанников
МАДОУ МО Динской район «Детский сад № 63»

Заведующей МАДОУ МО Динской район
«Детский сад № 63»
Смирягиной Анжелике Владимировне

УВЕДОМЛЕНИЕ

_____ (фамилия, имя отчество ребенка)
« _____ » _____ года рождения, зачислен в
_____ приказ № _____ от _____ г.

Заведующая МАДОУ МО Динской район
«Детский сад № _____ » _____

Приложение №3к Порядку перевода,
отчисления и восстановления воспитанников
МАДОУ МО Динской район «Детский сад № 63»

Заведующей МАДОУ МО Динской район
«Детский сад № 63»
Смирягиной Анжелике Владимировне

от _____
ФИО заявителя

проживающего по адресу _____

паспортные данные: серия _____ № _____
выдан « _____ » _____ г.

когда, наименование органа выдавшего документ

тел. _____

заявление

Прошу перевести моего ребенка _____
(фамилия, имя ребенка)

_____ « _____ » _____ года рождения,
посещающего группу общеразвивающей направленности № _____
МАДОУ МО Динской район «Детский сад № 63» в группу общеразвивающей
направленности № _____ МАДОУ МО Динской район
«Детский сад № 63» с _____
(дата)

в связи с _____
(причина перевода)

« _____ » _____ 20 _____ г.

Подпись _____

Приложение №4 к Порядку перевода,
отчисления и восстановления воспитанников
МАДОУ МО Динской район «Детский сад № 63»

Заведующей МАДОУ МО Динской район
«Детский сад № 63»
Смирягиной Анжелике Владимировне

от _____
ФИО заявителя

проживающего по адресу _____

паспортные данные: серия _____ № _____
выдан « _____ » _____ Г

когда, наименование органа выдавшего документ

тел. _____

заявление

Прошу отчислить моего ребенка _____
(фамилия, имя ребенка)

_____ « _____ » _____ года рождения, из
группы общеразвивающей направленности МАДОУ МО Динской район «Детский
сад № 63» № _____ с _____
(дата)

в связи с переводом в _____
(причина отчисления, место выбытия)

« _____ » _____ 20 _____ г.

Подпись _____

