

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 4 «Березка» г. Назарово Красноярского края

Принято
на педагогическом совете
протокол № 4
«14» 02 2018 г.

Согласовано
Советом образовательной
организации
протокол № 3
от «14» 02 2018 г.

Утверждаю
Заведующий МКДОУ
Степ. Е.А. Богодомова
приказ № 4-0
от «14» 02 2018 г.



**Порядок и основания перевода,
отчисления воспитанников**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 №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», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 №1014 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования».

1.2. Настоящий Порядок определяет порядок и основания перевода, отчисления воспитанников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4 «Березка» г. Назарово Красноярского края (далее - МКДОУ).

2. Порядок и основания перевода воспитанников из МКДОУ в другие дошкольные организации

2.1. Перевод воспитанников из МКДОУ (далее - исходное МКДОУ), осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по

образовательным программам соответствующего уровня и направленности (далее - принимающее ДОУ) осуществляется в следующих случаях:

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

2.2. Учредитель исходного МКДОУ и (или) Управление образования администрации г. Назарово обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

2.4. Перевод воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) в другую образовательную организацию.

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

- осуществляют выбор принимающего ДОУ;
- обращаются в выбранную ДОУ с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося 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 Управление образования администрации г. Назарово для определения принимающего ДОУ из числа муниципальных дошкольных образовательных учреждений муниципального образования;
- обращаются в исходное МКДОУ 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.

2.4.2. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающее ДОУ указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата рождения;
- направленность группы;
- наименование принимающего ДОУ.

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.

2.4.3. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходное МКДОУ в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающего ДОУ.

2.4.4. Исходное МКДОУ выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело), оформляет выдачу документов в журнале «Выдача личных дел воспитанников» с подписью родителей (законных представителей) о получении личного дела воспитанника.

2.4.5. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающее ДОУ в связи с переводом из

исходного МКДОУ не допускается.

2.4.6. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающее ДОУ вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанное ДОУ в порядке перевода из исходного МКДОУ и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

2.4.7. После приема заявления и личного дела принимающее ДОУ заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода.

2.4.8. Принимающее ДОУ при зачислении воспитанника, отчисленного из исходного МКДОУ, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходное МКДОУ о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в принимающее ДОУ.

2.5. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.

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

О предстоящем переводе исходное 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 исходного МКДОУ, а также разместить 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 ДОУ.

2.5.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, исходное 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 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.

2.5.3. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 2.5.1. настоящих Правил, осуществляет выбор принимающего ДООУ с использованием информации, предварительно полученной от исходного МКДООУ, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

2.5.4. Учредитель письменно запрашивает выбранные им ДООУ о возможности перевода в них воспитанников. Руководители указанных ДООУ или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

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

2.5.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников исходное МКДООУ издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающее ДООУ с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходного МКДООУ, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

2.5.7. В случае отказа от перевода в предлагаемое принимающее ДООУ родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.

2.5.8. Исходное МКДООУ передает в принимающее ДООУ списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

2.5.9. На основании представленных документов принимающее ДООУ заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора, издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходного МКДООУ, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии. В приказе о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходного МКДООУ, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

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

3. Порядок и основание перевода воспитанников внутри МКДОУ

3.1. Перевод детей с основной образовательной программы дошкольного образования МКДОУ на адаптированную основную образовательную программу дошкольного образования, адаптированную образовательную программу дошкольного образования осуществляется на основании заключения психолога – медико – педагогической комиссии и с согласия родителей (законных представителей) и приказа. Перевод детей с адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования, адаптированной образовательной программы дошкольного образования на основную образовательную программу дошкольного образования МКДОУ осуществляется на основании заключения психолога – медико – педагогической комиссии и приказа.

3.2. Перевод может быть осуществлен по инициативе (заявлению) родителя (законного представителя) в другую возрастную группу.

3.2.1. Перевод воспитанника в другую возрастную группу, осуществляется в течение учебного года по письменному заявлению родителей (законных представителей), при наличии свободных мест.

3.2.2. Родитель (законный представитель) подает заявление заведующему МКДОУ, срок рассмотрения заявления 30 дней с даты регистрации.

3.2.3. Заведующий МКДОУ, до истечения 30 дней с даты регистрации заявления, направляет родителю (законному представителю) уведомление о возможности перевода с указанием даты (срока) осуществления перевода или о невозможности его осуществления.

3.2.4. При решении вопроса о переводе положительно заведующий МКДОУ издает распорядительный акт (приказ) о переводе.

3.2.5. После издания распорядительного акта (приказа) о переводе, заведующий МКДОУ либо лицо, указанное в распорядительном документе в срок не позднее 1 рабочего дня, с даты издания распорядительного акта (приказа), знакомит родителя (законного представителя) с ним о переводе под подпись.

3.3. Перевод по инициативе МКДОУ в другую возрастную группу.

Случаи перевода по инициативе МКДОУ:

3.3.1. В летний, каникулярный период и при уменьшении количества детей.

3.3.2. В летний, каникулярный период и при уменьшении количества детей воспитанники могут переводиться временно в другие группы согласно наполняемости групп в соответствии с требованиями СанПиН. Заведующий вправе при переводе воспитанников создавать разновозрастные группы, близкие по возрасту.

3.3.3. При решении вопроса о переводе заведующий МКДОУ издает распорядительный акт (приказ) о переводе.

3.3.4. Аварийная ситуация:

- решение о переводе воспитанников из одной группы в другую заведующим МКДОУ принимается немедленно, самостоятельно;
- издается приказ о переводе воспитанников из одной группы в другие группы на срок до ликвидации аварии.

4. Порядок отчисления воспитанника

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из учреждения:

1) в связи с получением образования (завершением обучения);

2) досрочно, в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от родителей (законных представителей) воспитанника и МКДОУ, в том числе в случае ликвидации МКДОУ по согласованию с Учредителем, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии.

4.2. Процедура расторжения договора, заключённого между МКДОУ и родителями (законными представителями) воспитанника, осуществляется в порядке, определённом договором.

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

4.4. Основанием для прекращения образовательных отношений являются:

- заявление родителя (законного представителя) воспитанника;

- иные случаи, предусмотренные договором с учреждением, нормами действующего законодательства Российской Федерации.

4.5. При отчислении воспитанника из МКДОУ издается приказ заведующего об отчислении воспитанника.

4.6. Права воспитанника и обязанности родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами учреждения, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

4.7. Заведующий МКДОУ в течение десяти рабочих дней с момента выбытия воспитанника из учреждения предоставляет в Управление образования администрации г. Назарово информацию о выбытии воспитанника.