

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Акимовский детский сад «Колосок» Нижнегорского района Республики Крым**

ПРИНЯТ

Педагогическим советом
МБДОУ Акимовский
детский сад «Колосок»
Протокол № 4 от «16» 06 2021г.

УТВЕРЖДЕН

приказом МБДОУ Акимовский
детский сад «Колосок»
от «17» 06 2021 № 64-од
Заведующий

_____ И.В.Семена

ПРИНЯТО

на Родительском комитете
МБДОУ Акимовский
детский сад «Колосок»
Протокол № 3 от «15» 06 2021г.

Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников

1. Общие положения

1.1. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников (далее – Порядок) является локальным нормативным актом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Акимовский детский сад «Колосок» Нижнегорского района Республики Крым (далее – Дошкольное образовательное учреждение).

1.2. Порядок разработан в соответствии с нормативными правовыми актами:

– Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 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»;

– Уставом Дошкольного образовательного учреждения.

1.3. Порядок устанавливает общие требования к процедуре, условиям и основаниям для осуществления перевода, отчисления и восстановления воспитанников из Дошкольного образовательного учреждения в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности (далее – Принимающая организация), в следующих случаях:

– по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников;

– в случае прекращения деятельности дошкольного образовательного учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее – лицензия);

– в случае приостановления действия лицензии.

1.4. Порядок также устанавливает требования к процедуре:

– перевода воспитанников внутри Дошкольного образовательного учреждения, в течение календарного года и по окончании учебного года;

– приостановления образовательных отношений;

– отчисления воспитанников из Дошкольного образовательного учреждения;

– восстановления воспитанников.

1.5. Учредитель исходного Дошкольного образовательного учреждения обеспечивает перевод воспитанников в Принимающую организацию с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

1.7. Срок действия данного Порядка не ограничен, Порядок действует до принятия нового.

2. Перевод воспитанников по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников

2.1. Родители (законные представители) воспитанника вправе по собственной инициативе перевести воспитанника в муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2.2. При переводе в муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (Принимающая организация), родители (законные представители) воспитанников обращаются в Управление образования, молодёжи и спорта администрации Нижнегорского района Республики Крым (далее – Управление образования) для направления в Принимающую организацию в рамках муниципальной услуги в порядке, предусмотренном приказом Министерством просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», а также Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденными и действующими в дошкольном образовательном учреждении;

2.3. После получения информации о предоставлении места в Принимающей организации обращаются в исходное дошкольное образовательное учреждение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в Принимающую организацию.

2.4. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в Принимающую организацию указываются:

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

2.5. 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 (**приложение № 1**).

2.6. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода, исходное образовательное учреждение в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием Принимающей образовательной организации.

2.7. Дошкольное образовательное учреждение выдает родителям (законным представителям) воспитанника личное дело воспитанника (далее – личное дело) с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

2.8. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в Принимающую организацию в связи с переводом из исходного дошкольного образовательного учреждения не допускается.

2.8. Личное дело предоставляется родителями (законными представителями) воспитанника в Принимающую организацию вместе с:

- заявлением о зачислении воспитанника в указанную Принимающую организацию в

порядке перевода из Дошкольного образовательного учреждения (*приложение № 2*).

- направлением;
- предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

2.9. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236, а также Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденными и действующими в Дошкольном образовательном учреждении, Принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

2.10. В заявлении о зачислении воспитанника в указанную Принимающую организацию в порядке перевода из Дошкольного образовательного учреждения заверяется подписью родителей (законных представителей) воспитанника:

- факт ознакомления с Уставом Принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

- выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

2.11. После приема заявления о зачислении воспитанника в указанную Принимающую организацию в порядке перевода из исходной организации и личного дела Принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) воспитанника, в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода.

2.12. 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 № 3*).

2.13. В течение одного рабочего дня после получения письменного уведомления вносятся изменения в содержащуюся на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», информацию об образовавшемся свободном (вакантном) месте и информирует об этом Управление образования.

3. Перевод воспитанников в случае прекращения деятельности Дошкольного образовательного учреждения, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

3.1. При принятии решения о прекращении деятельности исходного Дошкольного образовательного учреждения в соответствующем распорядительном акте Учредителя указывается Принимающая организация либо перечень Принимающих организаций в которую (ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

3.2. О предстоящем переводе исходное Дошкольное образовательное учреждение, в случае прекращения своей деятельности, уведомляет родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Учредителя о прекращении деятельности исходного Дошкольного образовательного учреждения, а также размещает указанное уведомление на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Данное уведомление содержит сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в Принимающую организацию.

3.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, исходное Дошкольное образовательное учреждение уведомляет Учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также размещает указанное уведомление на своем официальном сайте в информационно - телекоммуникационной 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 органом исполнительной власти, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

3.4. Учредитель за исключением случая, указанного в п. 3.1. настоящего Порядка осуществляет выбор Принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходного образовательного учреждения, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования;

3.5. Учредитель запрашивает выбранные Принимающие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них воспитанников.

Руководители данных организаций в течение десяти рабочих дней письменно информируют о возможности перевода воспитанников.

3.6. Исходное Дошкольное образовательное учреждение доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Учредителя информацию о Принимающих организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из исходного дошкольного образовательного учреждения, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в Принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя:

- наименование принимающего дошкольного образовательного учреждения;
- перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования;
- возрастную категорию воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

3.7. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников Исходное дошкольное образовательное учреждение издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в Принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходного дошкольного образовательного Учреждения, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

3.9. Исходное Дошкольное образовательное учреждение передает в Принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

3.10. На основании представленных документов Принимающая организация 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 Дошкольного образовательного учреждения, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

3.11. В распорядительном акте о зачислении воспитанника делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием учреждения, воспитанником которого он являлся до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

3.12. В Принимающей организации 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.

4. Перевод воспитанников внутри Дошкольного образовательного учреждения, в течение календарного года и по окончании учебного года

4.1. Перевод воспитанника в другую группу осуществляется в течение всего периода нахождения ребенка в ДОУ.

4.2. Основаниями для перевода воспитанников из одной возрастной группы в другую внутри Дошкольного образовательного учреждения являются следующие обстоятельства:

- в возрастную группу аналогичного возраста по заявлению родителей (законных представителей) при условии наличия свободного (вакантного) места (*приложение № 4*);
- на начало нового учебного года (01 сентября) в соответствии с возрастом ребенка для освоения образовательной программы в следующий возрастной период;

4.3. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляется на основании приказа заведующего Дошкольного образовательного учреждения, который издается в трехдневный срок после получения заявления родителей (законных представителей) о переводе воспитанника из одной возрастной группы в другую. В течение одного рабочего дня после издания приказа Дошкольное образовательное учреждение вносит изменения в содержащуюся на официальном сайте дошкольного образовательного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию об образовавшемся свободном (вакантном) месте и информирует об этом Управление образования.

4.4. Приказ о переводе воспитанников в следующую возрастную группу по окончании учебного года с 01 сентября нового учебного года издается заведующим Дошкольным образовательным учреждением ежегодно. Заявление родителей (законных представителей) не требуется.

5. Порядок отчисления воспитанников из Дошкольного образовательного учреждения

5.1. Отчисление воспитанника из Дошкольного образовательного учреждения может производиться в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, а также чтобы продолжить обучать ребенка в семье (п. 1 ч. 3 ст. 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ);
- в связи освоением основной образовательной программы дошкольного образования (завершением обучения);
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Дошкольного образовательного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

5.2. Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего дошкольным образовательным учреждением об отчислении.

5.3. Отчисление воспитанника по инициативе родителей осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) ребенка, в котором указываются следующие данные (*приложение № 5*):

- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя);
- адрес проживания;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;

- причина, по которой ребенок отчисляется из детского сада;
- желаемая дата отчисления;
- дата написания заявления, личная подпись.

5.4. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

6. Порядок восстановления воспитанников

6.1. Воспитанник, отчисленный из Дошкольного образовательного учреждения по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в дошкольном образовательном учреждении свободных мест.

6.2. Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего дошкольным образовательным учреждением о восстановлении.

6.3. Права и обязанности участников воспитательно-образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами детского сада, возникают с даты восстановления воспитанника в дошкольном образовательном учреждении.

7. Порядок регулирования спорных вопросов

7.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией Дошкольного образовательного учреждения, регулируются Учредителем дошкольного образовательного учреждения в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников является локальным нормативным актом Дошкольного образовательного учреждения, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Родительским комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего Положения.

8.4. После принятия данного Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

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

Заведующему
Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
Акимовский детский сад «Колосок»
Нижегородского район Республики Крым
Семена И.В.

Ф.И.О. (последнее- при наличии) заявителя
проживающего (ей) по адресу (по прописке):

Заявление об отчислении в порядке перевода

Прошу отчислить моего ребенка

(фамилия, имя, отчество)

« ____ » _____ 20 ____ года рождения, воспитанника (цу) _____

(посещающего(шую) группу)

« ____ » _____ 20 ____ года в связи с _____

*(причина отчисления)

« ____ » _____ 20 ____ г.
дата

_____/_____
подпись / расшифровка подписи

*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.

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

Заведующему
Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
Акимовский детский сад «Колосок»
Нижнегорского район Республики Крым
Семена И.В.

Ф.И.О. (последнее- при наличии) заявителя
проживающего (ей) по адресу (по прописке):

Заявление о зачислении в порядке перевода

Прошу принять моего ребенка _____

(фамилия, имя отчество (при наличии) ребенка)
в дошкольное образовательное учреждение на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в группу общеразвивающей (комбинированной)
направленности в порядке перевода из _____

(указывается наименование дошкольного образовательного учреждения, из которого прибыл ребенок)
Организовать обучение на _____ языке, родной язык из числа
языков народов Российской Федерации, в том числе _____ язык как родной
язык.

Дата рождения ребенка «_____» _____ 20____ г.

Реквизиты свидетельства о рождении ребёнка: серия _____ № _____,
дата выдачи «_____» _____ 20____ г.,
кем выдано _____

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания)
ребёнка: _____

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей)
ребёнка:

Мать _____
(Ф.И.О. (последнее – при наличии) родителя)

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных

представителей) ребёнка: _____

Отец _____
(Ф.И.О. (последнее – при наличии) родителя)

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка: _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка: вид документа _____ серия _____ № _____, кем в
ыдан _____

код подразделения _____, дата выдачи _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):
вид документа _____ серия _____ № _____,
кем выдан _____,
дата выдачи _____

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии): _____

Необходимый режим пребывания ребёнка: _____

Желаемая дата приёма на обучение «_____» 20____ г.

С Уставом учреждения, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, с Основной образовательной программой, образовательными программами, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, Правами и обязанностями воспитанников ознакомлен (а):

Дата _____

подпись _____ / _____ /

Уведомление

Сообщаем вам о том, что ребёнок, _____
проживающий по адресу: _____
отчисленный из _____
в порядке перевода,
зачислен на обучение _____
Приказом от _____ № _____

(руководитель)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

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

Заведующему
Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
Акимовский детский сад «Колосок»
Нижегородского район Республики Крым
Семена И.В.

Ф.И.О. (последнее - при наличии) заявителя

**Заявление о переводе в другую группу
МБДОУ Акимовский детский сад «Колосок»**

Прошу перевести моего ребенка

(фамилия, имя, отчество)

« ____ » _____ 20 ____ года рождения, из группы _____

(указывается направленность группы и ее наименование)

МБДОУ Акимовский детский сад «Колосок» в группу _____

(указывается направленность группы и ее наименование)

МБДОУ Акимовский детский сад «Колосок» с « ____ » _____ 20 ____ года.

Причина перевода _____

« ____ » _____ 20 ____ г.
дата

_____/_____
подпись / расшифровка подписи

Приложение №5
к Порядку и основанию перевода,
отчисления и восстановления
воспитанников

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

Заведующему МБДОУ
Акимовский детский сад «Колосок»
И.В. Семена

ФИО родителя (законного представителя)
полностью
проживающего по адресу:

**Заявление
на отчисление воспитанника из ДОУ**

Прошу отчислить моего ребенка

(фамилия, имя, отчество)

« ____ » _____ 20 ____ года рождения, воспитанника (цу) _____
группы _____
МБДОУ Акимовский детский сад «Колосок», « ____ » _____ 20 ____ года в связи с

(причина отчисления)

« ____ » _____ 20 ____ г.
дата

_____/_____
подпись *расшифровка подписи*

