

ПРИНЯТ

решением Педагогического совета
протокол № 5 от 07.06.2018 г.

УТВЕРЖДЕН

приказом МДОУ «Д/с № 94»
от 07.06.2018 г. № 01-10/85

ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ДЕТСКИЙ САД № 94 КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ВИДА»

1. Общие положения

- 1.1. Порядок и основания перевода и отчисления воспитанников (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 28 декабря 2015 г. № 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», письмом МУ «Управление образования» администрации МОГО «Ухта» от 06.06.2016 № 1923 «О регламентации перевода детей в другие дошкольные образовательные организации».
- 1.2. Порядок определяет требования к процедуре и условиям осуществления перевода и отчисления воспитанника по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 94 компенсирующего вида» (далее – МДОУ).

2. Порядок и основания для перевода воспитанников

- 2.1. Перевод воспитанников из МДОУ в другое муниципальное дошкольное образовательное учреждение (далее – принимающая организация) производится в следующих случаях:
 - по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
 - в случае прекращения деятельности МДОУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее – лицензия);
 - в случае приостановления действия лицензии.
- 2.2. Дошкольный отдел МУ «Управление образования» администрации МОГО «Ухта» (далее – дошкольный отдел) обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).
- 2.3. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

3. Перевод воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей)

- 3.1. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника:
 - осуществляют выбор принимающей организации;
 - обращаются в принимающую организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы, либо смотрят информацию о вакансиях в Государственной информационной системе «Электронное образование» (далее ГИС ЭО);
 - после получения информации об имеющемся свободном месте в принимающей организации, либо в случае отсутствия свободных мест обращаются в дошкольный отдел;
 - после согласования вопроса о переводе ребенка в принимающую организацию обращаются в МДОУ (исходное) с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию (Приложение 1). Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.
- 3.2. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода, МДОУ в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.
- 3.3. МДОУ выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее – личное дело) и медицинскую карту.
- 3.4. Направление в МДОУ, входящее в состав личного дела, предоставляется в дошкольный отдел для переоформления его на принимающую организацию.
- 3.5. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом не допускается.

- 3.6. Личное дело предоставляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в принимающую организацию в порядке перевода из исходного МДОУ и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.
- 3.7. После приема заявления 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.
- 3.8. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из исходного МДОУ, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходное МДОУ о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в принимающую организацию и вносит изменения в ГИС ЭО.

4. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности МДОУ, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

- 4.1. При принятии решения о прекращении деятельности МДОУ в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую(ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.
- 4.2. О предстоящем переводе МДОУ 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 МДОУ, 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 принимающую организацию.
- 4.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, МДОУ 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 Министерством образования и молодежной политики Республики Коми, решении о приостановлении действия лицензии.
- 4.4. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 4.1. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от МДОУ, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.
- 4.5. МДОУ доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из МДОУ, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию.
- 4.6. 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 воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.
- 4.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников МДОУ издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности МДОУ, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).
- 4.7. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.
- 4.8. МДОУ передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.
- 4.9. 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 МДОУ, аннулированием лицензии, приостановлением действия

лицензии.

В приказе о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием МДОУ, в котором он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

- 4.10. 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.

5. Порядок и основания отчисления воспитанников

- 5.1. Отчисление воспитанников из МДОУ производится по следующим основаниям:

- 5.1.1. Истечение срока освоения образовательной программы (продолжительности обучения);
 - 5.1.2. Досрочно по инициативе родителей (перемена места жительства, выбор получения образования в форме семейного образования);
 - 5.1.3. Досрочно по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника.
- 5.2. Отчисление воспитанников из МДОУ оформляется приказом руководителя МДОУ, по п.5.1.2. на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанников.

Приложение 1

к Порядку и основаниям перевода,
отчисления и восстановления воспитанников

Заведующему МДОУ «Д/с № 94»

И.В. Корзовой

от

Ф.И.О. родителя

(законного представителя) воспитанника

проживающего по адресу:

№ телефона

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить из МДОУ «Детский сад № 94 компенсирующего вида» моего ребёнка

Ф.И.О. ребёнка

_____ года рождения.

Последний день посещения _____ года.

обучающегося в группе компенсирующей направленности, по причине (указывается одна из причин)

Причина:

Например: перевода на обучение в наименование принимающей образовательной организации;
в случае перевода в другую местность (при переезде) указывается населенный пункт, муниципальное
образование, субъект РФ;
выбор получения образования в форме семейного образования

Личное дело, медицинская карта и направление выдано на руки.

Ф.И.О. заявителя, степень родства

Дата _____ г.

Подпись _____