

ПРИНЯТ
решением Совета МДОУ «Д/с № 94»
протокол № 2 от 15.09.2021 г.

УТВЕРЖДЕН
приказом МДОУ «Д/с № 94»
от 15.09.2021 г. № 01-10/139

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».
- 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. Учредитель МДОУ 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. Родители (законные представители) воспитанника вправе по собственной инициативе перевести воспитанника в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.
 - 3.1.1. При переводе в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - государственная или муниципальная образовательная организация), родители (законные представители):
обращаются в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию в рамках государственной или муниципальной услуги в порядке, предусмотренном пунктами 8, 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г., регистрационный N 58681);
после получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются в МДОУ с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию (Приложение 1).
 - 3.1.2. При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - частная образовательная организация), родители (законные представители):
осуществляют выбор частной образовательной организации;

обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет), в выбранную частную образовательную организацию с запросом о наличии свободных мест, соответствующих потребностям в языке образования, родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русском языке как родном языке, 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 необходимости), в направленности дошкольной группы и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема;

после получения информации о наличии свободного места обращаются в МДОУ с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в частную образовательную организацию.

- 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) с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.
 - 3.4. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из МДОУ не допускается.
 - 3.5. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из МДОУ и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося. 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 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г., регистрационный N 58681), принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя)
 - 3.5.1. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной 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 (законных представителей) несовершеннолетнего.
 - 3.5.2. При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних.
 - 3.6. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.
 - 3.7. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из МДОУ, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет МДОУ о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию.
- 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 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,
степень родства

_____ проживающего по адресу:

№ телефона _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

_____ Ф.И.О. ребёнка
_____ года рождения, обучающегося в группе компенсирующей направленности.

Наименование принимающей организации:

_____ переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника указывается, в том числе, населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд

Последний день посещения _____ года.

Личное дело выдано на руки.

Дата _____ г. Подпись заявителя _____