СОГЛАСОВАНО:
Председателем ПК
_____ Е.В.Царевская
«30» августа 2020г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МАДОУ МО г.Краснодар
«Детский сад № 221»
_____ М.Н.Джигиль
«30» августа 2020г.

ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ, ВОССТАНОВЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении
муниципального образования город Краснодар
«Детский сад № 221»

1. Общие положения

1.1. Порядок и основания осуществления перевода, отчисления, восстановления воспитанников в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении муниципального образования город Краснодар «Детскийсад № 221» в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности (далее - Порядок) приняты в соответствии сФедеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РоссийскойФедерации», 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 соответствующего уровня и направленности»,приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25.06.2020 №320 "О внесении изменений в Порядок и условия осуществления перевода, отчисления, восстановления обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программамдошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образова- тельную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности", Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

1.2. Настоящий Порядок устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода, отчисления воспитанников из муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 221» (далее - исходная организация), в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности (далее - принимающая организация), в следующих случаях:
- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника (далее - воспитанник);
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензии);
- в случае приостановления действия лицензии.
1.3. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

2. Перевод воспитанника по инициативе родителей (законных представителей)

2.1. 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.

2.2. 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 РФ 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 РФ от 15.05.2020 № 236 - после получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются в исходную организацию с заявлением оботчислении воспитанника.

2.3. 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 исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в частную образовательную 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;
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.

2.5. 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.
Исходная организация 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.

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

2.7. Личное дело представляется родителями (законным представителям) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

2.8. 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) воспитанника.

2.9. 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) воспитанника.

2.10. 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.

2.11. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

2. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии или деятельности организации

3.1. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень организаций (далее вместе - 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 (законных представителей)

воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации, 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.

3.2. 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 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.

3.3. Исходная организация 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 исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию. 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.

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

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

3.6. Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.
3.7. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В распорядительном акте о зачислении делается запись, о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.
3.8. В принимающей организации на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

3. Перевод воспитанника из группы в группу внутри ДОО

4.1. Перевод воспитанника из группы в группу ДОО осуществляется:

- по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника - на основании заявления, при наличии свободных мест в группе. В заявлении указываются:
  фамилия, имя, отчество (при наличии)
  воспитанника; номер группы, которую он
  посещает; номер группы, в которую заявлен
  перевод.
- на основании выписки и рекомендаций психолого-медико - -педагогической комиссии.

4.2. При принятии решения об удовлетворении заявления родителя (законного представителя) воспитанника ДОО:
- заключает с родителем (законным представителем) воспитанника соответствующее дополнительное соглашение к договору об образовании по образовательным программа дошкольного образования;
- издает приказ о переводе воспитанника в течение трех дней после заключения дополнительного соглашения к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования о переводе воспитанника из группы в группу ДОО.

4. Отчисление из ДОО

5.1. Прекращение образовательных отношений (отчисление воспитанников) возможно по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации:
- в связи с получением образования (завершение обучения);
- досрочно по основаниям, установленным законом.

5.2. При прекращении образовательных отношений в связи с получением образования (завершение обучения) ДОО издает приказ об отчислении воспитанника.

5.3. Досрочное прекращение отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника осуществляется на основании заявления. В заявлении указываются:
а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
б) дата рождения;
в) номер и направленность группы, которую посещает воспитанник;
г) дата отчисления.

5.4. Заведующий издает приказ об отчислении воспитанника в течение трех дней с даты регистрации заявления, но не позднее даты отчисления, указанной в заявлении. В приказе указывается дата и основание отчисления воспитанника. Договор об образовании, заключенный с родителем (законным представителем) воспитанника, расторгается с даты отчисления на основании изданного приказа.

5. Восстановление воспитанников

6.1. Восстановление отчисленных воспитанников в контингенте ДОО не осуществляется.

6.2. Воспитанник, отчисленный из ДОО по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы дошкольного образования, имеет право на продолжение получения дошкольного образования в организациях муниципального образования город Краснодар, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

6.3. Родителям (законным представителям) необходимо обратиться в государственное автономное учреждение Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» с заявлением об определении в ДОО.

6.4. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации предоставлены особые права (преимущества)при приеме на обучение.

Заведующему муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением муниципального образования г. Краснодар «Детский сад № 221» М.Н.Джигиль

_____

_____

Фамилия имя отчество родителя, законного представителя (без сокращений)

Проживающего по адресу_____

_____

Контактный телефон_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка

_____

Фамилия имя отчество (при наличии) ребенка (без сокращений)

дата рождения «____»_____20___г.

воспитанника (цу) группы_____направленности

из МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 221 » «___»_____20 г.

Прошу выдать личное дело моего ребёнка в связи с:

- Переходом в школу №_____(указать обязательно)
- Переводом в другую ДОО №_____(указать обязательно)
- Переменой места жительства _____
  (указать населенный пункт, муниципальное образование, субъект РФ, в которую осуществляется переезд)
- Состоянием здоровья _____
- Другая причина (указать) _____

Личное дело получил(а)

« »_____20 г._____/_____/

(подпись родителя) (расшифровка)

Заведующему МАДОУ
МО г. Краснодар
«Детский сад № 221
М.Н.Джигиль
Ф.И.О. (без сокращений родителя / законного представителя)
_____

проживающего по адресу

контактный телефон:

ЗАЯВЛЕНИЕ
о переводе

Прошу перевести моего ребенка_____
(фамилия, имя, отчество ребенка без сокращений)
Дата рождения «___»_____20____г.;

из группы_____направленности
указать № группы, направленность
в группу_____направленности
указать № группы, направленность

на основании _____

с «____»_____20 г.
____ _____

«____»_____20___г / /
дата подпись расшифровка