

СОГЛАСОВАНО:
Советом родителей
МБДОУ «Детский сад присмотра и
оздоровления № 4»
(протокол от 01 марта 2019 г. № 3)

УТВЕРЖДЕНО
приказом по МБДОУ «Детский сад
присмотра и оздоровления № 4»

от 01 марта 2019 № 44

**Порядок и условия перевода, отчисления и восстановления
воспитанников муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения города Магадана
«Детский сад присмотра и оздоровления № 4»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и условия перевода, отчисления и восстановления воспитанников (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 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 учреждения.

1.2. Настоящий Порядок устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода, отчисления и восстановления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Магадана «Детский сад присмотра и оздоровления № 4» (МБДОУ «Детский сад присмотра и оздоровления № 4» (далее – Учреждение)) в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- в случае прекращения деятельности Учреждения (в том числе временного: проведение ремонтных работ, на летний период), аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

1.3 Учредитель МБДОУ «Детский сад присмотра и оздоровления № 4» обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

1.5. Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся на основании изменений действующих законодательных актов.

1.6. Срок действия данного Порядка не ограничен.

2.Перевод воспитанника по инициативе родителей (законных представителей)

2.1. Процедура перевода из МБДОУ «Детский сад присмотра и оздоровления № 4» в другое дошкольное образовательное учреждение

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

- осуществляют выбор принимающего дошкольного образовательного учреждения (далее –принимающее ДОУ);
- обращаются в выбранное ДОУ с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет);
- при отсутствии свободных мест в выбранном ДОУ обращаются к учредителю для определения принимающей образовательной организации из числа муниципальных дошкольных образовательных учреждений;
- обращаются в Учреждение 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.

2.1.2. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника 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) обучающегося указывается, в том числе, населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

2.1.3. Примерная форма заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении из МБДОУ «Детский сад присмотра и оздоровления № 4» в порядке перевода в принимающее ДОУ представлена в приложении № 1 к Порядку.

2.1.4. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода Учреждение в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающего ДОУ.

2.1.5. МБДОУ «Детский сад присмотра и оздоровления № 4» выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело) в последний день посещения ребенком Учреждения.

2.1.6. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающее ДОУ в связи с переводом из МБДОУ «Детский сад присмотра и оздоровления № 4» не допускается.

2.2. Процедура перевода в МБДОУ «Детский сад присмотра и оздоровления № 4» из другого дошкольного образовательного учреждения

2.2.1. В случае перевода воспитанника в «МБДОУ «Детский сад присмотра и оздоровления № 4» личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника вместе с заявлением о зачислении воспитанника в порядке перевода из исходного ДОУ и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

2.2.2. Примерная форма заявления о зачислении ребенка в МБДОУ «Детский сад присмотра и оздоровления № 4» в порядке перевода из исходного ДОУ представлена в приложении № 2 к Порядку.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении воспитанника в Учреждение в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

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).

2.2.3. После приема заявления родителей (законных представителей) о зачислении в МБДОУ «Детский сад присмотра и оздоровления № 4» в порядке перевода из исходной образовательной организации и личного дела МБДОУ «Детский сад присмотра и оздоровления № 4» заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трёх рабочих дней после его заключения издается приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода.

2.2.4. МБДОУ «Детский сад присмотра и оздоровления № 4» при зачислении воспитанника, отчисленного из исходного ДОУ, в течение двух рабочих дней, с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода, письменно уведомляет исходное ДОУ о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в МБДОУ «Детский сад присмотра и оздоровления № 4». Форма уведомления представлена в приложении № 3 к Порядку.

3. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности МБДОУ «Детский сад присмотра и оздоровления № 4», аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.

3.1. При принятии решения о прекращении деятельности МБДОУ «Детский сад присмотра и оздоровления № 4» в соответствующем распорядительном

акте учредителя указывается принимающее дошкольное образовательное учреждение либо перечень принимающих ДООУ, в которую(ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

3.2. О предстоящем переводе МБДОУ «Детский сад присмотра и оздоровления № 4» 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 Учреждения, а также поместить 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 ДООУ.

3.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, Учреждение 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.

3.4. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 3.1. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающего ДООУ с использованием информации, предварительно полученной от Учреждения, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

При поступлении от учредителя запроса о возможности перевода в Учреждение воспитанников из другого ДООУ, руководитель или уполномоченное им лицо, в течение десяти рабочих дней, с момента получения соответствующего запроса, должны письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

3.5. МБДОУ «Детский сад присмотра и оздоровления № 4» доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от учредителя информацию о дошкольных образовательных учреждениях, которые дали согласие на перевод воспитанников из МБДОУ «Детский сад присмотра и оздоровления № 4», 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 воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

3.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ «Детский сад присмотра и оздоровления № 4» издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающее ДООУ с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности ДООУ, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

3.7. В случае отказа от перевода в предлагаемое принимающее ДООУ родители (законные представители) воспитанника указывают это в письменном заявлении.

3.8. МБДОУ «Детский сад присмотра и оздоровления № 4» передает в принимающее ДООУ списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

3.9. В случае, если Учреждение является принимающим ДООУ, выполняются следующие действия:

3.9.1. на основании представленных документов заключается договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издается распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходного ДООУ, 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.

3.9.2. 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.

4. Перевод воспитанников из группы в группу внутри Учреждения.

4.1. Перевод воспитанников внутри Учреждения осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- по инициативе МБДОУ «Детский сад присмотра и оздоровления № 4»

4.2. Основания перевода

- перевод в следующую возрастную группу в связи с возрастными особенностями воспитанников (достижение воспитанниками следующего возрастного периода) ежегодно не позднее 1 сентября;

- временно, в другую группу, в случае возникновения карантина, на летний период (в связи с низкой наполняемостью группы в период массовых отпусков родителей (законных представителей));

- внутри Учреждения из одной возрастной группы в другую возрастную группу.

4.3. Перевод из группы в группу по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника возможен при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод воспитанника.

4.4. Перевод по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании заявления. Примерная форма заявления о переводе воспитанника из группы в группу представлена в приложении № 4 к настоящему Порядку.

4.4.1. Заявление родителей (законных представителей) о переводе воспитанника из группы в группу регистрируется соответствии с установленными в МБДОУ «Детский сад присмотра и оздоровления № 4» правилами организации делопроизводства. Заявление родителей (законных представителей) рассматривается заведующим в течение 5 дней.

4.4.2. Заведующий издает приказ о переводе воспитанника в течение 3 дней с момента принятия решения об удовлетворении заявления родителей (законных представителей) о переводе воспитанника МБДОУ «Детский сад присмотра и оздоровления № 4» из группы в группу.

4.4.3. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, заведующим на заявлении проставляется соответствующая отметка с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки.

4.4.4. Родители (законные представители) воспитанника уведомляются об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течение 3 дней с даты рассмотрения заявления. Уведомление регистрируется в соответствии с установленными правилами делопроизводства. Копия уведомления об отказе хранится в личном деле воспитанника.

4.4.5. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле воспитанника и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

4.5. Перевод воспитанника (воспитанников) из группы в группу по инициативе МБДОУ «Детский сад присмотра и оздоровления № 4» возможен в случаях:

- достижения воспитанниками следующего возрастного периода (ежегодно не позднее 1 сентября);

- временного изменения количества групп путем их объединения.

4.6. Перевод воспитанника (воспитанников) по инициативе Учреждения оформляется приказом. При переводе должно быть учтено мнение и пожелания родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) с учетом обеспечения требований законодательства к

порядку организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования. Получение письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) на такой перевод не требуется.

4.6.1. Решение МБДОУ «Детский сад присмотра и оздоровления № 4» о предстоящем переводе воспитанника (воспитанников) с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) не позднее, чем за 5 дней до издания приказа о переводе.

5. Отчисление из МБДОУ «Детский сад присмотра и оздоровления № 4»

5.1. Прекращение образовательных отношений (отчисление воспитанника) возможно по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации:

а) в связи с получением образования (завершением обучения):

б) досрочно по следующим основаниям:

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

- по инициативе Учреждения (в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего его незаконное зачисление в образовательную организацию);

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации организации.

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

5.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании заявления (приложение №5).

Заведующий издаёт приказ об отчислении воспитанника в течение 3 дней с даты поступления заявления, но не позднее даты отчисления, указанной в заявлении.

Договор об образовании, заключённый с родителями (законными представителями) воспитанника расторгается на основании изданного приказа с даты отчисления воспитанника.

Заявление родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении может быть отозвано в любой момент до даты отчисления, указанной в заявлении. Отзыв заявления об отчислении оформляется в письменном виде и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

5.4. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ «Детский сад присмотра и оздоровления № 4» прекращаются с даты его отчисления.

5.5. Порядок отчисления: - рассмотрение документов - основания для отчисления (заявление родителей (законных представителей)); - издание приказа об отчислении; - внесение записи в Книгу движения детей с указанием даты и места выбытия; - внесение записи в Медицинскую карту воспитанника с датой последнего пребывания в Учреждении, отсутствия (наличия) карантина в Учреждении - личное дело ребенка, отчисленного из Учреждения и медицинская карта передается родителю (законному представителю) лично вручи.

Требования к личному делу воспитанника определяются соответствующим Положением.

6. Порядок восстановления воспитанников

6.1. Восстановление воспитанников в МБДОУ «Детский сад присмотра и оздоровления № 4» не предусмотрено.

**Форма заявления об отчислении
из МБДОУ «Детский сад присмотра и оздоровления № 4» в порядке перевода**

Заведующему МБДОУ «Детский садприсмотра и оздоровления № 4» Р.Н. Миняевой

от _____

_____ (Ф.И.О. родителя (законного представителя))

проживающего по адресу: _____

Контактный тел. _____

адрес электронной почты _____

(при наличии) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество полностью),

" ____ " _____ 20 ____ года рождения, обучающегося в _____
группе оздоровительной направленности, по причине перевода в дошкольное
образовательное учреждение № ____ с « ____ » _____ 20 ____ года.

_____ / _____ /

дата

подпись

Ф.И.О.

Примечание:

В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося указывается, в том числе, населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

**Форма заявления о зачислении в порядке перевода
в МБДОУ «Детский сад присмотра и оздоровления № 4»**

Заведующему МБДОУ «Детский садприсмотра и оздоровления № 4» Р.Н. Миняевой

от _____

_____ (Ф.И.О. родителя (законного представителя))

проживающего по адресу: _____

Контактный тел. _____

адрес электронной почты _____

(при наличии) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу зачислить моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

" ____ " _____ 20____ года рождения, _____
(место рождения ребенка)

место жительства ребенка: _____
на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу оздоровительной направленности на _____месяц(ев) с _____ по _____ в порядке перевода из ДООУ № _____.

Язык образования - _____, родной язык из числа языков народов России – _____.

ФИО второго родителя _____

_____ адрес места жительства, контактный телефон

К заявлению прилагаются:

1. Направление департамента образования мэрии города Магадана № _____ от « ____ » _____
2. Копия свидетельства о рождении ребенка
3. Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства
4. Медицинское заключение о состоянии здоровья (или справка от врача-педиатра)
5. Личное дело _____

_____ / _____ /

дата

подпись

Ф.И.О.

Форма уведомления о зачислении воспитанника в порядке перевода.

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
МЭРИИ ГОРОДА МАГАДАНА

Заведующему
ДОУ № ____

**МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД
ПРИСМОТРА И
ОЗДОРОВЛЕНИЯ № 4»**

685000, г. Магадан, ул. Набережная реки
Магаданки,
д. 51, корп. 1 Тел./факс: (4132) 60-46-19,
E-mail: MDOU4-49@yandex.ru

ИНН 4909108986 КПП 490901001

№ _____
На № _____ от _____

Уведомление

Сообщаем Вам, что _____
(фамилия, имя, отчество полностью),
" ____ " _____ 20____ года рождения, место рождения: _____, отчисленный
из ДОУ № _____, в порядке перевода зачислен на обучение в МБДОУ «Детский сад
примотра и оздоровления № 4» приказом от _____ № _____.

Заведующий _____ / _____ /

подпись

Ф.И.О.

Форма заявления о переводе воспитанника из группы в группу

Заведующему МБДОУ «Детский сад присмотра и оздоровления № 4» Р.Н. Миняевой

от _____

_____ (Ф.И.О. родителя (законного представителя))

проживающего по адресу: _____

_____ Контактный тел. _____

_____ адрес электронной почты

_____ (при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество полностью),

" ____ " _____ 20 ____ года рождения, обучающегося в _____
группе оздоровительной направленности в _____
группу оздоровительной направленности с « ____ » _____ 20 ____ года.

_____ / _____ /

дата

подпись

Ф.И.О.

**Форма заявления об отчислении
из МБДОУ «Детский сад присмотра и оздоровления № 4»
по инициативе родителей (законных представителей)**

Заведующему МБДОУ «Детский сад присмотра и оздоровления № 4» Р.Н. Миняевой

от _____

_____ (Ф.И.О. родителя (законного представителя))

проживающего по адресу: _____

Контактный тел. _____

адрес электронной почты

(при наличии) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу досрочно отчислить моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

"__" _____ 20__ года рождения, обучающегося в _____
группе оздоровительной направленности с «__» _____ 20__ года.

_____/_____

дата

подпись

Ф.И.О.