

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБДОУ «Детский сад №33 «Радуга»
Протокол от «25» 03. 2019г. №3

Мнение Совета Родителей учтено
Председатель Совета родителей
 И.А. Радионова

УТВЕРЖДАЮ
Приказом МБДОУ «Детский сад
№33 «Радуга»
от «25» 03. 2019г. № 44 -од
заведующий  И.И. Ковалева



**ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И
ВОССТАНОВЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД № 33 «РАДУГА» ГОРОДА СМОЛЕНСКА**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников (далее - Порядок) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 33 «Радуга» города Смоленска (далее - Детский сад) регулирует порядок и условия перевода воспитанников из Детского сада в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности.

1.2. Порядок разработан в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 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 соответствующих уровня и направленности»;
- Административным регламентом Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет для зачисления детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденным постановлением Администрации города Смоленска от 20.02.2014 № 309-адм;
- Уставом Детского сада №2300-адм от 26.12.2014 (с изм.)

1.3. К обучающимся в зависимости от уровня осваиваемой образовательной программы, формы обучения, режима пребывания в образовательной организации относятся:

1) воспитанники - лица, осваивающие образовательную программу дошкольного образования.

1.4. Настоящий Порядок определяют последовательность действий и условия осуществления перевода воспитанников из Детского сада (исходная организация), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности (принимающая организация) в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

1.5. Управление образования и молодежной политики Администрации города Смоленска обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

1.6. Порядок принимаются Общим собранием работников Детского сада с учетом мнения Совета родителей, утверждаются приказом заведующего Детским садом, вступают в силу с момента их утверждения и действуют до принятия новых.

2. Порядок перевода воспитанников по инициативе родителей (законных представителей).

2.1. Перевод воспитанников осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) о переводе ребенка из Детского сада в другое дошкольное учреждение.

2.2. Заявление о переводе воспитанника из Детского сада в другой (*Приложение № 1 к настоящему Порядком*) регистрируется заведующим Детским садом или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием заявлений о переводе, в журнале приема заявлений о переводе воспитанников.

При регистрации заявления о переводе ребенка из Детского сада в другой заявителю выдается расписка (*Приложение № 2 к настоящему Порядком*), подтверждающая прием и регистрацию документов.

2.3. Заявления о переводе ребенка из Детского сада в другой рассматриваются членами постоянно действующей комиссии, созданной при Управлении образования и молодежной политики Администрации города Смоленска в порядке очередности в соответствии со временем и датой регистрации заявления.

Перевод и зачисление ребенка в Детский сад происходит в рамках административных процедур Управлении образования и молодежной политики Администрации города Смоленска «Комплектование ДОУ на очередной учебный год» и «Доукомплектование ДОУ в текущем учебном году».

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

2.5. При решении родителей (законных представителей) аннулировать поданное ранее заявление о переводе воспитанника, они обращаются в Детский сад с новым заявлением и проходят процедуру оформления согласно п.2.2.

2.6. При переводе воспитанника, заведующий Детским садом в трехдневный срок издает приказ о его отчислении в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.7. Детский сад выдает родителям (законным представителям) личное дело ребенка.

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

2.8. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода.

3. Порядок перевода воспитанников из одной возрастной группы в другую

3.1. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в следующую осуществляется на основании приказа Детского сада.

3.2. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляется в следующих случаях:

- 31 августа, в связи с началом нового учебного года;
- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника и при наличии свободных мест в заявленной группе;
- при необходимости (временно): на период карантина; в связи с проведением ремонтных работ в группе; при отсутствии в группе работников; резком сокращении количества воспитанников, например, в летний период или во время эпидемий и др.

4. Прекращение образовательных отношений

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Детского сада:

- в связи с получением дошкольного образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, указанным в настоящем пункте.

Досрочно образовательные отношения могут быть прекращены в следующих случаях:

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

2) по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) и Детского сада, в том числе в случае ликвидации Детского сада.

В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении (*Приложение № 3 к настоящему Порядком*) указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;
- дата рождения;
- направленность группы;
- 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.

4.2. Отчисление воспитанника из Детского сада оформляется приказом Детского сада об отчислении. На его место принимается другой ребенок, нуждающийся в предоставлении места в Детском саду, в порядке предоставления муниципальной услуги.

4.3. О решении Детского сада об отчислении из Детского сада воспитанников в связи с получением ими дошкольного образования (завершением обучения) родители (законные представители) уведомляются в апреле текущего года на родительском собрании или в индивидуальном порядке.

4.4. В целях комплектования Детского сада на очередной учебный год родители (законные представители) воспитанников, которые по состоянию на 1 сентября текущего года достигнут возраста 6,5 лет, выразившие желание на обучение их ребенка в 1 классе общеобразовательной организации, обязаны в течение апреля текущего года письменно предупредить об этом Детский сад.

4.5. Личное дело воспитанника, медицинские документы выдаются родителям (законным представителям) воспитанника.

5. Порядок перевода воспитанников в случае прекращения деятельности Детского сада, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.

5.1. При принятии решения о прекращении деятельности Детского сад заведующий Детским садом указывает принимающую организацию либо перечень принимающих организаций, в который(ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий (заявлений) их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе администрация Детский сад в случае прекращения своей деятельности обязан уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Управления образования и молодежной политики Администрации города Смоленска о прекращении деятельности Детского сада, 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.

5.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, Детский сад обязан уведомить Управление образования и молодежной политики Администрации города Смоленска, 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.

5.3. Детский сад доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Управления образования и молодежной политики Администрации города Смоленска информацию об организациях, которые дали согласие на перевод воспитанников из Детского сада, а также о сроках предоставления заявлений родителей (законных представителей) воспитанников на перевод. 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 детей, направленность группы, количество свободных мест.

5.4. После получения письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанников заведующий Детским садом издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности Детского сада, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

5.6. Детский сад передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, заявления родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

5.7. 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 Детского сада, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

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

5.8. 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).

Приложение №1

Заявление о переводе ребенка из одного ДООУ в другое

Начальнику управления
образования и молодежной
политики Администрации города
Смоленска

(Ф.И.О)

(Ф.И.О., последнее при
наличии) заявителя
проживающего по адресу: _____

телефон: _____

e-mail : _____

заявление.

Прошу поставить на учет для зачисления в муниципальное образовательное учреждение в связи с необходимостью перевода в другое муниципальное образовательное учреждение

1. _____

(наименование муниципального образовательного учреждения, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования, являющегося основным для заявителя)

2. _____

3. _____

(наименование муниципального образовательного учреждения, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования, являющегося дополнительным для заявителя)

(Ф.И.О последнее при наличии ребенка, дата рождения, адрес проживания)

Согласен на альтернативное зачисление (комплектование в любой ДООУ, если не будет возможности направить в выбранные)

Преимущественное право на зачисление в ДООУ (наличие льготы): имею/не имею (нужное подчеркнуть)

Преимущественное право на зачисление в ДООУ на основании: _____

Способ информирования заявителя (необходимое отметить):

Телефонный звонок (номер телефона _____)

Почта (адрес _____)

Электронная почта (электронный адрес _____)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____

(подпись заявителя)

*Приложение №2***Расписка о регистрации
заявления о переводе
воспитанника**

Ф.И.О ребенка (последнее при наличии) _____

Дата рождения _____

Рег. № заявления о переводе ребенка _____

Дата _____

Ответственный за прием документов _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Рег. №
в приказ.
отчислить с

Заведующему муниципальным
бюджетным дошкольным
образовательным учреждением
«Детский сад № 33 «Радуга» города
Смоленска

Ковалевой Ирины Ивановны

родителя (законного представителя)

Ф.И.О. (при наличии)

Адрес места жительства (с индексом):

Контактные телефоны:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка _____

Ф.И.О. (при наличии) ребенка, дата рождения
из группы общеразвивающей направленности муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 33 «Радуга» города Смоленска с
_____ в порядке перевода в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад № _____ « _____ » города Смоленска

Прошу выдать личное дело воспитанника, медицинские документы.
Задолженности по родительской плате не имею.

« _____ » _____ 20__ г.

подпись

- В случае переезда в другую местность родители (законные представители) обучающегося указывают в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд