

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 12 присмотра и оздоровления»
(МБДОУ «Детский сад № 12»)

ПРИНЯТ
педагогическим советом
МБДОУ «Детский сад № 12»
(протокол от 26.03.2021г № 4)

УТВЕРЖДЕН
приказом МБДОУ «Детский сад № 12»
от 26.03.2021г. № 3/5

СОГЛАСОВАН
родительским комитетом
МБДОУ «Детский сад № 12»
(протокол от 26.03.2021г. № 2)

**Порядок и основания
перевода, отчисления воспитанников**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления воспитанников (далее – порядок) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком и условиями 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, утвержденными приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527, и уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 12 присмотра и оздоровления» (далее – ДОО).

1.2. Порядок определяет требования к процедуре и условиям осуществления перевода и отчисления воспитанников ДОО, обучающихся по программам дошкольного образования .

**2. Перевод воспитанников из группы в группу
без изменения условий получения образования**

2.1. К переводу воспитанников ДОО из группы в группу. без изменения условий получения образования относятся:

– перевод воспитанника, обучающегося по образовательной программе дошкольного образования, из одной группы ДОО в другую группу ДОО такой же направленности с реализацией образовательной программы дошкольного образования той же направленности;

2.2. Перевод воспитанника ДОО из группы в группу без изменения условий получения образования возможен:

- по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника;
- по инициативе ДОО.

2.3. Перевод из группы в группу по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника возможен при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод воспитанника.

2.3.1. Перевод по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника осуществляется на основании заявления. В заявлении указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения воспитанника;
- в) номер и направленность группы, которую посещает воспитанник;
- г) номер и направленность группы, в которую заявлен перевод.

2.3.2. Заявление родителя (законного представителя) о переводе воспитанника из группы в группу регистрируется в соответствии с установленными в детском саду правилами делопроизводства.

Заявление родителя (законного представителя) рассматривается заведующим детским садом или уполномоченным им лицом в течение пяти рабочих дней.

В переводе может быть отказано при отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, а также в случае, предусмотренном пунктом 2.3.8 настоящего порядка.

2.3.3. Заведующий ДОО или уполномоченное им лицо издает приказ о переводе воспитанника в течение одного рабочего дня с момента принятия решения об удовлетворении заявления родителя (законного представителя) о переводе воспитанника ДОО из группы в группу без изменения условий получения образования. В приказе указывается дата, с которой воспитанник переведен в другую группу.

2.3.4. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, заведующий детским садом или уполномоченное им лицо делает на заявлении соответствующую отметку с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки.

Заявитель уведомляется об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течение одного рабочего дня с даты рассмотрения заявления. Уведомление регистрируется в соответствии с установленными в детском саду правилами делопроизводства. Копия уведомления об отказе в переводе воспитанника из группы в группу без изменения условий получения образования хранится в личном деле воспитанника.

Факт ознакомления заявителя с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле воспитанника и заверяется личной подписью родителя (законного представителя).

При отказе или уклонении родителя (законного представителя) от ознакомления с уведомлением заведующий детским садом или уполномоченное им лицо делает соответствующую отметку на копии уведомления в личном деле воспитанника. Отметка об отказе или уклонении родителя (законного представителя) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

2.3.5. Заявление родителя (законного представителя) воспитанника о переводе может быть отозвано или перевод по нему может быть приостановлен в связи с несогласием другого родителя (законного представителя) воспитанника от перевода из группы в группу без изменения условий получения образования в любой момент до издания приказа о переводе.

2.3.6. Отзыв заявления оформляется в письменном виде и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) воспитанника.

Отзыв заявления родителя (законного представителя) о переводе воспитанника из группы в группу регистрируется в соответствии с установленными в детском саду правилами делопроизводства. На отзыванном заявлении о переводе проставляется отметка с указанием даты отзыва заявления. Отзыв заявления о переводе хранится в личном деле воспитанника.

2.3.7. В случае если родители (законные представители) не имеют единого решения по вопросу перевода воспитанника из группы в группу без изменения условий получения образования, заведующий детским садом или уполномоченное им лицо вправе приостановить процедуру перевода до получения согласия обоих родителей (законных представителей), о чем на заявлении делается соответствующая отметка с указанием даты принятия решения о приостановлении перевода, должности, подписи и ее расшифровки.

Оба родителя (законных представителя) воспитанника уведомляются о приостановлении перевода в письменном виде в тот же день. В уведомлении указывается срок, в течение которого родители (законные представители) должны прийти к единому мнению по вопросу перевода воспитанника. Уведомление о приостановлении перевода регистрируется в соответствии с установленными в детском саду правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле воспитанника.

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

При отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением

заведующий детским садом или уполномоченное им лицо делает соответствующую отметку на копии уведомления в личном деле. Отметка об отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

2.3.8. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) воспитанника приняли решение о переводе, на заявлении о переводе делается отметка о согласии второго родителя (законного представителя) на перевод воспитанника из группы в группу без изменения условий получения образования с указанием даты, подписи и расшифровки подписи второго родителя.

Издание приказа о переводе осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте 2.3.3 настоящего порядка.

2.3.9. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) воспитанника не приняли единого решения по его переводу из группы в группу без изменения условий получения образования, заведующий ДОО или уполномоченное им лицо вправе отказать в удовлетворении заявления на перевод воспитанника из группы в группу без изменения условий получения образования. Отметка об отказе в переводе с указанием основания для отказа в переводе, даты принятия решения об отказе, должности, подписи и ее расшифровки делается на заявлении о переводе.

Родители (законные представители) воспитанника уведомляются об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в тот же день. Уведомление об отказе в переводе регистрируется в соответствии с установленными в детском саду правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле воспитанника.

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

При отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением заведующий детским садом или уполномоченное им лицо делает соответствующую отметку на копии уведомления в личном деле воспитанника. Отметка об отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

2.4. Перевод воспитанника (воспитанников) из группы в группу по инициативе ДОО возможен в случаях:

а) изменения количества групп одинаковой направленности, реализующих образовательную программу путем объединения групп в летний период.

2.4.1. Перевод воспитанника (воспитанников) ДОО из группы в группу без изменения условий получения образования по инициативе ДОО 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 и возможностей ДОО. Получение письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) на такой перевод не требуется.

2.4.2. Решение ДОО о предстоящем переводе воспитанника (воспитанников) с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) не позднее чем за шестьдесят календарных дней до издания приказа о переводе.

3. Перевод воспитанника в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

3.1. Перевод воспитанника (воспитанников) в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- в случае прекращения деятельности ДОО, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

– в случае приостановления действия лицензии ДОО на осуществление образовательной деятельности.

3.2.Перевод обучающегося не зависит от периода (времени) учебного года.

3.3.Управление образования администрации Петропавловск - Камчатского городского округа обеспечивает перевод обучающегося с письменного согласия - заявления его родителей (законных представителей).

3.4.В случае перевода обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители):

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы, в том числе с использованием сети «Интернет»;
- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются с заявлением в службу «одного окна» Аппарата администрации Петропавловск - Камчатского городского округа, в Управление образования администрации (в случае переезда в другую местность - в соответствующие органы местного самоуправления в сфере образования) для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;
- обращаются в Учреждение с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

3.5.В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- дата рождения;
- наименование принимающей организации.

В случае переезда в другую местность указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект РФ, в который осуществляется переезд.

3.6.На основании заявления родителей (законных представителей) об отчислении обучающегося в порядке перевода Учреждение в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

3.7.Личное дело может предоставляться родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую организацию вместе с направлением Управления образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из Учреждения и предоставлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

3.8.При принятии решения Управлением образования администрации Петропавловск - Камчатского городского округа о прекращении деятельности Учреждения в соответствующем распорядительном акте указываются принимающие организации, в которые будут переводиться обучающиеся.

3.9.Учреждение о предстоящем переводе в случае прекращения своей деятельности уведомляет родителей (законных представителей) обучающегося в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Управлением образования администрации ПКГО о прекращении своей деятельности. Размещает указанное уведомление в сети «Интернет». Уведомление должно содержать причину, влекущую за собой необходимость перевода обучающихся, сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод в принимающую организацию. 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 принятия уполномоченным органом решения о приостановлении действия лицензии.

3.10. Учреждение в течение десяти рабочих дней доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от Управления образования администрации Петропавловск - Камчатского городского округа информацию о принимающих организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию, а также ее наименование, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

3.11. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся Учреждение издает приказ об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода.

3.12. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) указывают об этом письменно в заявлении.

Учреждение передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся и их личные дела, письменные согласия родителей (законных представителей) о переводе.

3.13. На основании предоставленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием причин этого перевода, наименования исходного Учреждения, возрастной категории обучающегося, направленности группы.

3.14. В принимающей организации на основании переданных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

3.15. Перевод обучающихся в следующую возрастную группу осуществляется по достижению ими соответствующего возраста ежегодно 1 сентября текущего года на основании приказа руководителя о комплектовании групп.

3.16. Перевод обучающегося из одной возрастной группы в другую возрастную группу осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) при наличии свободных мест и на основании решения Управления образования администрации Петропавловск - Камчатского городского округа.

4. Временный перевод в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

4.1. Временный перевод воспитанника (воспитанников) в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется под в случаях:

- ежегодной санитарной обработки ДОО в летний период;
- капитального (текущего) ремонта ДОО (полностью или частично в зависимости от объема работ);

5.Порядок отчисления обучающихся

5.1. Образовательные отношения между родителями (законными представителями) обучающегося и ДОО прекращаются в случаях:

- в связи с окончанием обучения по образовательной программе дошкольного образования и поступлением ребенка для дальнейшего обучения в общеобразовательную организацию;
- досрочно на основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося по независящим от Учреждения причинам.

5.2.Родители (законные представители) обучающегося в заявлении об отчислении из Учреждения в связи с окончанием обучения по образовательной программе дошкольного образования и поступлением для дальнейшего обучения в общеобразовательную организацию указывают :

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- дата рождения;
- наименование общеобразовательной организации.

В случае переезда в другую местность указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект РФ, в который осуществляется переезд.

5.3. В заявлении родители (законные представители) об отчислении обучающегося из ДОО досрочно указывают:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- дата рождения;
- причина отчисления.

В случае переезда в другую местность указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект РФ, в который осуществляется переезд.

5.4.На основании заявления родителей (законных представителей) об отчислении обучающегося из Учреждения заведующий в течение трех рабочих дней издает приказ об отчислении обучающегося. По заявлению родителей, на основании выданной родителям (законным представителям) при приеме в Учреждение расписки возвращает им копии предоставленных документов из личного дела обучающегося.

6. Порядок восстановления обучающихся

6.1. Восстановление обучающегося в Учреждении в случае его отчисления на

основании заявления родителей (законных представителей) осуществляется на основании направления в Учреждение, выданного Управлением образования администрации Петропавловск - Камчатского городского округа, при наличии свободных мест в Учреждении.

Заявление о восстановлении в Учреждении родители (законные представители) предоставляют в службу «одного окна» Аппарата администрации Петропавловск - Камчатского городского округа.

7. Временный перевод в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

7.1. Временный перевод воспитанника (воспитанников) в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется в порядке и на условиях, установленных Управлением образования ПКГО в случаях:

- ежегодной санитарной обработки ДОО в летний период;
- капитального (текущего) ремонта ДОО (полностью или частично в зависимости от объема работ);

– сноса здания ДОО.

7.2. Временный перевод воспитанников ДОО осуществляется на основании приказа заведующего ДОО.

