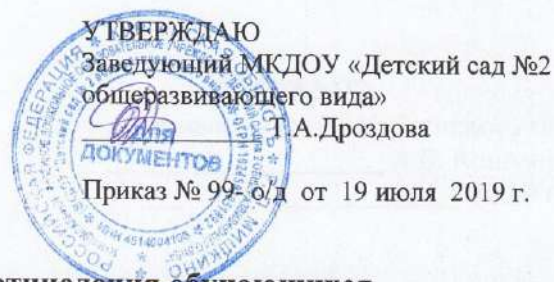


ПРИНЯТО
на заседании Педсовета
Протокол № 5
от « 19 » июля 2019 г.



**Порядок и основания перевода, отчисления обучающихся
муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №2 общеразвивающего вида»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регулирует условия осуществления перевода, отчисление обучающихся муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №2 общеразвивающего вида» (далее МКДОУ), осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 2015 г. № 1527 « Об утверждении Порядка и условия 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»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.01.2019 г. №30 «О внесении изменений в порядок и условия 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, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. №1527».

2. Порядок и основания перевода обучающихся из МКДОУ в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности

2.1. Перевод обучающегося из МКДОУ, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее – исходная организация), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее обучающийся);
- в случае прекращения деятельности МКДОУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

2.2 Учредитель МКДОУ (Администрация Мишкинского района) и (или) уполномоченный им орган управления (Муниципальный отдел управления образованием Мишкинского района) (далее - Учредитель), обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

2.3 Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

Перевод обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей)

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

- 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 информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);
- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются к Учредителю для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;
- обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося, в связи с переводом в принимающую организацию (Приложение 1). Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

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

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;
- г) наименование принимающей организации.

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

2.6 На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт (далее приказ) об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело).

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

2.8 Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) обучающегося, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом МКДОУ, образовательными программами дошкольного образования, учебно-программной документацией и другими документами,

регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности принимающей организации, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) обучающегося.

- 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).
- 2.10 После приема заявления о зачислении в порядке перевода (Приложение 2) и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении в порядке перевода.
- 2.11 Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении в порядке перевода письменно уведомляет (Приложение 3) исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении в порядке перевода в принимающую организацию.

Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности МКДОУ, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

- 2.12 При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую (ые) будут переводиться обучающиеся 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) обучающихся 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) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

- 2.13 О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, исходная организация обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся 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.

- 2.14 Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 2.12. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.
- 2.15 Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них обучающихся.
- Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся.
- 2.16 Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся 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 обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.
- 2.17 После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся исходная организация издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).
- 2.18 В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) обучающегося указывают об этом в письменном заявлении.
- 2.19 Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.
- 2.20 На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.
- В приказе о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.
- 2.21 В принимающей организации на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

3 Порядок и основания перевода обучающихся внутри МКДОУ

- 3.7 Перевод обучающегося из группы в группу внутри МКДОУ осуществляется:
- по инициативе МКДОУ;

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося.
- 3.8 Перевод обучающегося (обучающихся) из группы в группу по инициативе МКДОУ возможен в случаях:
- при достижении воспитанниками следующего возрастного периода (ежегодно);
 - изменения количества групп одинаковой направленности, реализующих образовательную программу одинакового уровня и направленности, в том числе путем объединения групп;
 - временно в другую группу при возникновении карантина.
- 3.9 Перевод обучающихся в следующую возрастную группу осуществляется 01 сентября текущего года на основании приказа заведующего, изданного не позднее 31 августа каждого года. Основанием для перевода на следующую возрастную ступень освоения образовательной программы дошкольного образования является достижение воспитанниками следующего возрастного периода.
- 3.10 При переводе обучающегося (обучающихся) из группы в группу без изменения условий получения образования по инициативе МКДОУ, должно быть учтено мнение и пожелания родителей (законных представителей) обучающегося (обучающихся) с учетом обеспечения требований законодательства к порядку организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования. Получение письменного согласия родителей (законных представителей) на такой перевод не требуется. Перевод оформляется приказом заведующего.
- 3.11 При наличии в МКДОУ нескольких групп для одного возраста и направленности, а также свободных мест в них, возможен перевод детей по инициативе родителей (законных представителей) из одной группы в другую, в течение текущего года.
- 3.12 Перевод осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) (Приложение № 4). В переводе может быть отказано только при отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод.
- 3.13 Заведующий издает приказ о переводе обучающегося в течение 3 дней с момента получения заявления родителей (законных представителей) о переводе обучающегося МКДОУ из группы в группу без изменения условий получения образования.
- 3.14 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.
- 3.15 Родители (законные представители) обучающегося уведомляются об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течение 3 дней, с даты получения заявления. Копия уведомления об отказе хранится в личном деле обучающегося. Факт ознакомления родителей (законных представителей) обучающегося с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле обучающегося и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

4 Порядок и основания отчисления обучающихся из МКДОУ

- 4.7 Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением несовершеннолетнего обучающегося из МКДОУ:
- в связи с получением образования (завершением обучения);
 - досрочно.
- 4.2. Образовательные отношения прекращаются в связи с получением образования (завершением обучения) на основании приказа, издаваемого в течение трёх рабочих дней после получения образования (завершения обучения). Приказ об отчислении в трехдневный

срок после издания размещается на информационном стенде МКДОУ и на официальном сайте МКДОУ в сети Интернет.

4.3. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и образовательного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации МКДОУ.

4.4. Образовательные отношения прекращаются досрочно по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося на основании личного заявления родителей (законных представителей) (Приложение 5) и приказа заведующего МКДОУ, издаваемого в течение трёх рабочих дней после подачи заявления. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МКДОУ и на официальном сайте МКДОУ в сети Интернет.

4.5. Заявление родителей (законных представителей) об отчислении регистрируется в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) на отчисление обучающихся из МКДОУ «Детский сад № 2 общеразвивающего вида» (Приложение № 6).

4.6. Образовательные отношения прекращаются досрочно по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и образовательного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации МКДОУ, на основании приказа заведующего МКДОУ. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МКДОУ и на официальном сайте МКДОУ в сети Интернет.

4.7. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МКДОУ, осуществляющего образовательную деятельность, прекращаются с даты его отчисления из МКДОУ.

4.8. В случае отчисления несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника), МКДОУ выдаёт родителям (законным представителям) под роспись:

- личное дело обучающегося

(отметка в получении документов родителями (законными представителями) ставится в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) на отчисление обучающихся из МКДОУ «Детский сад № 2 общеразвивающего вида»)

5 Заключительные положения

5.7 Изменения в настоящий Порядок могут вноситься в соответствии с действующим законодательством и Уставом МКДОУ.

5.8 Настоящий Порядок утверждается приказом заведующего и вступает в силу с момента его подписания.

5.9 Срок действия настоящего Порядка не ограничен, действует до принятия нового.

Регистрационный № _____

от « ____ » _____ 20__ г.

Заведующему МКДОУ «Детский сад №2
общеразвивающего вида»
Дроздовой Т.А.

Ф.И.О родителя (законного представителя)

Контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
об отчислении в порядке перевода

Прошу отчислить моего ребёнка _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения ребёнка)

из Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2
общеразвивающего вида», из _____ группы общеразвивающей направленности в
порядке перевода в

(наименование принимающей организации)

В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося
указывается населенный пункт, муниципальное образование, субъект РФ, в который осуществляется
переезд

« ____ » _____ 20__ г. Подпись _____
(дата)

Личное дело обучающегося получено на руки: _____
(дата, подпись)

Регистрационный № _____
от «__» _____ 20__ г.

Заведующему МКДОУ «Детский сад № 2
общеразвивающего вида»
Дроздовой Т.А.

Ф.И.О родителя (законного представителя)

Контактный телефон: _____

Заявление
о зачислении в порядке перевода

Прошу зачислить в порядке перевода моего ребенка

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

место рождения ребенка

(адрес места жительства ребенка)

в порядке перевода из _____
(наименование исходной организации)

в _____ группу МКДОУ «Детский сад № 2 общеразвивающего вида».

Ф.И.О. (последнее – при наличии) родителей (законных представителей), статус, адрес
места жительства, контактные телефоны:

Ознакомлен (в том числе через информационные системы общего пользования): с Уставом; лицензией на осуществление образовательной деятельности; основной образовательной программой, реализуемой ДОУ; правилами внутреннего распорядка воспитанников; с правами и обязанностями воспитанников и другими документами, регламентирующими организацию образовательных отношений установленных законодательством Российской Федерации.

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования языком образования _____, в том числе _____, как родной язык.

«__» _____ 20__ г.
(дата)

Подпись _____

Российская Федерация
Курганская область
Администрация
Мишкинского района

Заведующему _____
(наименование принимающей организации)

Ф.И.О. заведующего

**Муниципальное казённое дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад №2
общеразвивающего вида»**
641040, р.п. Мишкино,
ул. Первомайская, 62
тел: (835247) 3-15-69
e-mail: mdou2-mishkino@mail.ru

_____ № _____
На № _____ от _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

о зачислении воспитанника

Уведомляем Вас о том, что _____
(Ф.И.О. ребёнка, число, месяц, год рождения)

зачислен в порядке перевода в МКДОУ «Детский сад № 2 общеразвивающего вида» на
основании приказа от « _____ » _____ 20__ г. № _____ - о/д «О зачислении в
порядке перевода» с « _____ » _____ 20__ года.

Заведующий МКДОУ «Детский сад № 2 общеразвивающего вида»

Т.А. Дроздова

Приложение 4
к Порядку и основаниям перевода, отчисления обучающихся МКДОУ «Детский сад № 2 общеразвивающего вида»

Регистрационный № _____

от « ____ » _____ 20__ г.

Заведующему МКДОУ «Детский сад № 2 общеразвивающего вида»

Дроздовой Т.А.

Ф.И.О родителя (законного представителя)

Контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о переводе ребёнка в другую возрастную группу

Прошу перевести моего ребёнка _____

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

из _____ группы общеразвивающей направленности в группу _____ общеразвивающей направленности Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2 общеразвивающего вида».

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Регистрационный № _____

от « ____ » _____ 20__ г.

Заведующему МКДОУ «Детский сад №2
общеразвивающего вида»
Дроздовой Т.А.

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

проживающего по адресу: _____

(адрес фактического проживания)

Контактный телефон: _____

Заявление

Прошу отчислить моего ребенка

(Ф.И.О. ребенка дата рождения)

из МКДОУ «Детский сад № 2 общеразвивающего вида» с « ____ » _____ 20__ г.,

в связи

(причина отчисления)

« ____ » _____ 20__ г.

Подпись _____
(Ф.И.О.)

**Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей) на отчисление
обучающихся из МКДОУ «Детский сад № 2 общеразвивающего вида»**

№ п/п	Дата регистр. заявления	Ф.И.О. родителей (законных представителей)	Ф.И.О. обучающего я Дата рождения	Причина отчисления	Дата отчисления (дата получения личного дела обучающегося)

Принудительно, принудительно
и временно погашено
на (номер) писем
Заведующий кафедрой
Юридической науки, Акад. А.А. Сидоров



Dr. A.A. Sidorov