

СОГЛАСОВАНЫ

Советом родителей
МАДОУ "Буратино"
Протокол № 4 от 16.06.2022г.

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом заведующего
МАДОУ "Буратино"
Приказ № 106 от 16.06.2022г.



**Порядок и основания
перевода, отчисления и восстановления
воспитанников**

Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения города Когалыма «Буратино»
(Сокращённое наименование МАДОУ «Буратино»)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила и регулирует деятельность дошкольного образовательного учреждения по вопросам перевода, отчисления и восстановления воспитанников.

1.2. Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст.30; приказом Минобрнауки России 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 соответствующих уровня и направленности», приказом Управления образования Администрации города Когалыма № 510 от 31.08.2020г. «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций города Когалыма, реализующих образовательные программы дошкольного образования», (далее – Учреждение).

2. Порядок и основания для перевода воспитанника

2.1. Порядок и условия осуществления перевода детей, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, из одного ДООУ в другие устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода детей, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, из одной образовательной организации в другую образовательную организацию, в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) ребенка, обучающегося по образовательной программе дошкольного образования;
- в случае прекращения деятельности дошкольного образовательного учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии.

2.2. Руководитель исходной дошкольной образовательной организации обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

2.4. В случае перевода ребенка по инициативе его родителей (законных представителей), родители (законные представители) воспитанника:

- осуществляют выбор принимающей дошкольной образовательной организации;
- обращаются в выбранное дошкольное образовательное учреждение с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы, в том числе с использованием сети «Интернет»;
- при отсутствии свободных мест в выбранном дошкольном образовательном учреждении обращаются в Управление образования для определения принимающего дошкольного образовательного учреждения из числа муниципальных образовательных учреждений;

- обращаются в исходное дошкольное образовательное учреждение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающее образовательное учреждение. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

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

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата рождения;
- направленность группы;
- наименование принимающей образовательной организации.

2.6. 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.

2.8. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходная образовательная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей образовательной организации.

2.9. Исходная образовательная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника.

2.10. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в ДООУ в связи с переводом с другой дошкольной образовательной организации не допускается.

2.11. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающее дошкольное образовательное учреждение вместе с заявлением родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее образовательное учреждение в порядке перевода из исходного дошкольного образовательного учреждения и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

2.12. Форма заявления родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее дошкольное образовательное учреждение в порядке перевода из исходного образовательного учреждения размещается дошкольным образовательным учреждением на официальном сайте детского сада в сети Интернет.

2.13. После приема заявления родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее ДООУ в порядке перевода из другого образовательного учреждения и личного дела принимающее дошкольное образовательное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после его заключения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в порядке перевода.

2.14. Принимающее дошкольное образовательное учреждение при зачислении воспитанника, отчисленного из исходного образовательного учреждения, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходное образовательное учреждение о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника.

2.15. На основании представленных документов принимающее ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного

образования с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении ребенка в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходного дошкольного образовательного учреждения, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

2.16. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходного образовательного учреждения, в котором он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

2.17. В принимающем дошкольном образовательном учреждении на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие в том числе и выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанника.

3. Перевод воспитанника из группы в группу без изменения условий получения образования обучающимися

3.1. К переводу обучающихся Учреждения из группы в группу без изменения условий получения образования относятся: перевод обучающегося по образовательной программе дошкольного образования из одной группы учреждения в другую группу такой же направленности без изменения направленности образовательной программы.

3.2. Перевод обучающегося Учреждения из группы в группу без изменения условий получения образования возможен по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося, по инициативе Учреждения.

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

3.4. Перевод по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании заявления. В заявлении указываются:

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

3.5. Заявление родителей (законных представителей) о переводе обучающегося из группы в группу регистрируется соответствии с установленными в учреждении правилами организации делопроизводства.

3.6. Заявление родителей (законных представителей) рассматривается заведующим или ответственным лицом, назначенным заведующим Учреждением, в течение пяти дней.

3.7. В переводе может быть отказано только при отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод.

3.8. Заведующий издает приказ о переводе обучающегося в течение трех дней с момента принятия решения об удовлетворении заявления родителей (законных представителей) о переводе обучающихся Учреждения из группы в группу без изменения условий получения образования.

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

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

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

3.9. Перевод обучающегося (обучающихся) из группы в группу по инициативе Учреждения возможен в случае изменения количества групп одинаковой направленности, реализующих образовательную программу одинакового уровня и направленности, в том числе путем объединения групп.

3.10. Перевод обучающегося (обучающихся) Учреждения из группы в группу без изменения условий получения образования по инициативе Учреждения оформляется приказом.

3.11. При переводе 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) обучающегося (обучающихся) на такой перевод не требуется.

3.12. Решение Учреждения о предстоящем переводе обучающегося (обучающихся) с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающегося (обучающихся) не позднее чем за три дня до издания приказа о переводе.

4. Перевод воспитанника из группы одной направленности в группу другой направленности

4.1. Перевод обучающегося по образовательной программе дошкольного образования из группы Учреждения одной направленности в группу другой направленности возможен только по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод обучающегося.

4.2. Перевод обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

4.3. Перевод обучающегося из группы одной направленности в группу Учреждения другой направленности осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей). В заявлении указываются:

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

К заявлению родителей (законных представителей) обучающегося с ограниченными возможностями здоровья прилагаются рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии.

4.4. Заявление родителей (законных представителей) о переводе обучающегося из группы в группу регистрируется соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства.

4.5. Заявление родителей (законных представителей) рассматривается заведующим или ответственным лицом, назначенным заведующим Учреждением, в течение пяти дней.

4.6. В переводе может быть отказано только при отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод.

4.7. При принятии решения об удовлетворении заявления родителей (законных представителей) заведующий или ответственное лицо заключает с родителями дополнительное соглашение к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

4.8. Заведующий издает приказ о переводе обучающегося в течение трех дней после заключения дополнительного соглашения к договору об образовании о переводе обучающегося из группы Учреждения одной направленности в группу другой направленности. В приказе указывается дата, с которой права и обязанности детского сада и родителей (законных представителей) обучающихся изменяются.

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

4.10. Родители (законные представители) обучающегося уведомляются об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течение трех дней с даты рассмотрения заявления.

4.11. Уведомление регистрируется в соответствии с установленными правилами делопроизводства. Копия уведомления об отказе хранится в личном деле обучающегося.

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

5. Порядок отчисления воспитанников

5.1. Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего дошкольным образовательным учреждением, осуществляющего образовательную деятельность, об отчислении. Права и обязанности участников воспитательно-образовательных отношений, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

5.2. Отчисление воспитанника из ДОУ может производиться в следующих случаях:

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

- в связи с получением образования (завершением обучения) в соответствии с годовым календарным учебным графиком дошкольного образовательного учреждения;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДООУ, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

- по медицинским показаниям.

6. Порядок восстановления воспитанников

6.1. Воспитанник, отчисленный из ДООУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в дошкольном образовательном учреждении свободных мест.

6.2. Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего дошкольным образовательным учреждением о восстановлении.

6.3. Права и обязанности участников воспитательно-образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами детского сада, возникают с даты восстановления воспитанника в дошкольном образовательном учреждении.

7. Порядок регулирования спорных вопросов

7.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией ДООУ, регулируются Учредителем дошкольного образовательного учреждения в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников является локальным нормативным актом ДООУ, согласовывается с Родительским комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящий Порядок, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Порядок принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Порядку принимаются в предусмотренном п.8.1.

8.4. После принятия данного Порядка (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.