

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение

«Черемховский детский сад»

УТВЕРЖДЕНО

Приказом

Заведующего МКДОУ

«Черемховский детский сад»

от 02.03.2021г. №8

**Порядок и условия осуществления перевода,
отчисления обучающихся (воспитанников)
муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения
«Черемховский детский сад»**

I. Общие положения

Настоящий Порядок и условия осуществления перевода, отчисления обучающихся (воспитанников) муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Черемховский детский сад» (далее Порядок) разработан в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.98 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 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 МКДОУ «Черемховский детский сад» (далее по тексту - МКДОУ).

Настоящий Порядок разработан в целях обеспечения социальной защиты и поддержки детей дошкольного возраста и реализации права граждан на получение доступного дошкольного образования.

Порядок устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее принимающая организация); определяет порядок отчисления из МКДОУ, перемещение обучающихся из одной группы в другую в МКДОУ, комплектование групп.

II. Порядок и условия осуществления перевода обучающихся

Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из МКДОУ в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, устанавливает требования к процедуре и условиям осуществления перевода в следующих случаях:

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

Учредитель МКДОУ обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

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 в органы местного самоуправления в сфере образования Каменского городского округа, для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;
- обращаются в МКДОУ с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

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

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

- наименование принимающей организации.

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.

На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода МКДОУ в трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

МКДОУ выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее личное дело).

Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в МКДОУ в связи с переводом не допускается.

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

После приема заявления и личного дела МКДОУ заключает договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования (далее договор) с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода.

МКДОУ при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении обучающегося в ДОУ.

III. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

При принятии решения о прекращении деятельности МКДОУ в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация, либо перечень принимающих организаций, в которые будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе МКДОУ в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности ДОУ, 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 в принимающую организацию.

О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, МКДОУ обязано 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.

МКДОУ 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 МКДОУ, 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 её получения и включает в себя: наименование принимающей организации, пе-

речень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся МКДОУ издает приказ об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности МКДОУ, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

МКДОУ передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

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 МКДОУ, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии. В приказе о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием ДОУ, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы

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.

IV .Перевод детей внутри МКДОУ

Осуществляется:

- по истечении учебного года на следующую возрастную ступень освоения образовательной программы дошкольного образования на основании приказа заведующего, изданного не позднее 1 сентября каждого года;
- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося на основании личного заявления родителей (законных представителей) и приказа заведующего при наличии свободных мест в желаемой группе.

Перевод обучающихся из одной группы в другую возможен:

- в связи с рациональным комплектованием групп;
- при уменьшении количества детей;
- на время карантина;
- при уменьшении количества детей в летний период;
- на период ремонтных работ.

Временный приём в МКДОУ детей, посещающих другие дошкольные учреждения, в случаях приостановления функционирования в летний период, аварийных ситуаций осуществляется на основании писем руководителей о временном приеме детей в МКДОУ, заявления родителей (законных представителей) о временном приеме и приказа заведующего о временном приеме обучающихся.

V.Сохранение места в МКДОУ за обучающимся

На время отсутствия ребенка в МКДОУ по уважительным причинам за ним сохраняется место в этом учреждении.

Уважительными причинами отсутствия являются:

- отпуск, длительная командировка родителей (законных представителей) по их заявлению с указанием периода отсутствия ребенка;
- болезнь (подтверждающая соответствующим документом), ребенка и (или) родителей (законных представителей);
- соблюдения домашнего режима по рекомендации врача после болезни;
- временный перевод ребенка из одной образовательной организации в другую;
- устройство ребенка на временное пребывание в организации для детей - сирот и детей, оставших-

ся без попечения родителей, на период времени, когда родители, усыновители либо опекуны по уважительным причинам не могут исполнять свои обязанности в отношении ребенка без прекращения их прав и обязанностей в отношении этого ребенка;

- нахождение ребенка в лечебно-профилактическом учреждении;
- карантин;
- приостановление деятельности МКДОУ для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений, по решению суда, на основании актов органов государственного надзора (далее приостановление деятельности);
- иные случаи в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей.

Об уважительных причинах родители (законные представители) уведомляют МКДОУ заранее или в день их наступления.

VI. Порядок отчисления

Отчисление обучающихся из МКДОУ производится:

- по желанию родителей (законных представителей) на основании заявления, в том числе в связи с переводом в другое ДОУ в порядке, предусмотренном разделом 2 настоящего Порядка;
- в связи с достижением обучающегося МКДОУ возраста, необходимого для обучения в общеобразовательном учреждении, реализующем программы начального общего образования;
- в связи с заключением психолого-медико-педагогической комиссии или медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в МКДОУ или являющегося опасным для его собственного здоровья и (или) здоровья окружающих детей при условии его дальнейшего пребывания в МКДОУ;

Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося МКДОУ осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

Отчисление обучающегося оформляется приказом заведующего в день выбытия обучающегося, с указанием анкетных данных ребенка, основания, даты.

Возврат родителям (законным представителям) излишне перечисленной суммы родительской платы, в случае отчисления обучающегося по их инициативе, производится в следующем порядке:

- Родители обязаны в 7-ми дневный срок заявлением предупредить заведующего МКДОУ об отказе от предоставляемых услуг дошкольного образования, указав дату последнего посещения ребенком группы;
- Заведующий обязан направить в «Централизованную бухгалтерию» запрос о суммировании внесенной родительской платы, наличии излишне перечисленной суммы родительской платы, либо долга;
- Бухгалтер в 3-х дневный срок представляет полный отчет на запрос руководителя;
- За день до выбытия ребенка родители заявлением подтверждают свое желание с указанием даты, основания выбытия и просьбой о возврате излишне перечисленной суммы родительской платы с приложением пакета необходимых документов;
- Документы о возврате родителям излишне перечисленной суммы родительской платы подаются заведующим в бухгалтерию 1 раз в месяц приложением к таблице посещаемости;
- Бухгалтер в установленном порядке направляет документы на исполнение;
- Заведующий в течение трех дней со дня издания приказа об отчислении обучающегося информирует об этом управление образования и оформляет заявку на доукомплектование группы.

VII. Заключительные положения

Руководитель несет персональную ответственность за исполнение Порядка в соответствии с действующим законодательством.

Срок данного Порядка не ограничен. Данный Порядок действует до принятия нового.