

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 5»

Порядок
и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников в
Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад № 5»

Принято на Педагогическом совете
МАДОУ «Детский сад № 5»
протокол от 23.04. 2019 г. № 3

Принято с учетом мнения Совета
родителей МАДОУ «Детский сад № 5»
протокол № 3 от 18.04. 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МАДОУ «Детский сад № 5»
от 24.04. 2019 г. № 45/6



Порядок
и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5»

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников в Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5» (далее - Порядок) разработаны на основании Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федерального закона от 24.07.1998 N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации", Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", 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, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. N 1527; Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденный постановлением Администрации городского округа Первоуральск от 17 июля 2013 года № 2312; Уставом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5».
2. Настоящий Порядок устанавливает общие требования к процедуре и основаниям осуществления перевода, отчисления и восстановления воспитанников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5» (далее МАДОУ).
3. Настоящий Порядок определяет требования к процедуре перевода воспитанников:
 - внутри МАДОУ, в том числе из группы в группу,
 - в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - принимающая организация)Перевод воспитанников осуществляется в следующих случаях:
 - по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
 - в случае прекращения деятельности МАДОУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее лицензия);
 - в случае приостановления действия лицензии;
4. МАДОУ обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей) за исключением ежегодного перевода из группы в группу по возрасту воспитанников.
5. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

II. Перевод воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) в другую образовательную организацию, реализующую общеобразовательные программы дошкольного образования, городского округа Первоуральск

6. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) в другую образовательную организацию родители (законные представители) воспитанника:

- осуществляют выбор принимающей организации;
 - обращаются в Управление образования с заявлением о предоставлении места воспитаннику в порядке перевода в желаемую образовательную организацию;
 - после получения направления о предоставлении места родители (законные представители) воспитанника пишут в МАДОУ заявление об отчислении ребенка в связи с переводом в принимающую организацию;
7. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:
- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
 - 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.
8. МАДОУ принимает заявление от родителей (законных представителей) об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию. Родители (законные представители) имеют право направить заявление о переводе в форме электронного документа с использованием сети Интернет.
9. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода МАДОУ в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.
10. МАДОУ выдает родителям (законным представителям) справку об обучении в МАДОУ, либо справку о периоде обучения в МАДОУ, личное дело обучающегося (далее - личное дело), в которое входят следующие документы:
- свидетельство о рождении ребенка, свидетельство о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;
 - медицинская карта.

Прием воспитанников в МАДОУ в порядке перевода из другой образовательной организации, реализующей программы дошкольного образования.

11. Родители (законные представители) воспитанников, поступающих в порядке перевода в МАДОУ из других образовательных организаций, предоставляют:
- заявление о приеме ребенка в МАДОУ в порядке перевода;
 - личное дело ребенка.
- Предъявляют документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) воспитанника.
- Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в МАДОУ в связи с переводом из другой образовательной организации не допускается.
12. МАДОУ получает в Управлении образования:

- списки на перевод воспитанников;
- направления для устройства в детский сад;

13. После приема заявления родителей (законных представителей) и личного дела МАДОУ заключает с родителем (законным представителем) ребенка договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.

14. МАДОУ при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходящую организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в .

III. Перевод воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) внутри сети МАДОУ

15. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) внутри сети МАДОУ родители (законные представители) воспитанника:

- осуществляют выбор принимающей организации внутри сети МАДОУ;
- обращаются в МАДОУ с заявлением о переводе внутри сети МАДОУ. Родители (законные представители) имеют право направить заявление о переводе в форме электронного документа с использованием сети Интернет;

16. В заявлении родителей (законных представителей) о переводе воспитанника внутри МАДОУ указывается:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата рождения;
- направленность группы;
- наименование желаемого филиала (структурного подразделения).

17. При наличии (появлении) в сети МАДОУ мест в соответствующей возрастной группе в течение трех рабочих дней с даты получения заявления (при наличии места) или появления места МАДОУ издает приказ о переводе воспитанника из МАДОУ в желаемое структурное подразделение. С приказом в течение трех рабочих дней знакомятся родители (законные представители) воспитанника и заведующий структурным подразделением.

IV. Перевод воспитанников в случае прекращения деятельности МАДОУ, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

18. При принятии решения о прекращении деятельности МАДОУ в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую(ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

19. О предстоящем переводе МАДОУ в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) воспитанников 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) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию.

20. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, МАДОУ обязано уведомить учредителя, 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.

21. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 22 настоящих Правил, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от МАДОУ, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

22. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них воспитанников.

23. Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

24. МАДОУ доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников 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 воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

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

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

27. МАДОУ передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

28. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности МАДОУ, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.
29. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием МАДОУ, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.
30. В принимающей организации на основании переданных личных дел на воспитанника формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

V. Перевод в случае комплектования групп МАДОУ в соответствии с возрастом воспитанников.

31. МАДОУ осуществляет ежегодный перевод воспитанников без письменного согласия их родителей (законных представителей) из группы в группу по возрасту воспитанников.
32. В течение года исходя из условий МАДОУ перевод воспитанников из группы в группу без письменного согласия их родителей (законных представителей) может осуществляться в следующих случаях:
 - в связи с рациональным комплектованием групп с учетом возрастных особенностей воспитанников;
 - на время карантина;
 - при уменьшении количества детей в летний период.

VI. Отчисление воспитанников.

33. Основанием для отчисления воспитанника из образовательного учреждения является:
 - получение образования (завершением обучения);
 - досрочно по основаниям, установленным законодательством об образовании.
34. Досрочно воспитанники могут быть отчислены в следующих случаях:
 - по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое образовательное учреждение;
 - по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и МАДОУ, в том числе в случаях ликвидации МАДОУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
 - по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и МАДОУ, в том числе в случае ликвидации МАДОУ;
35. Досрочное отчисление по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет для него каких-либо дополнительных, в том числе материальных обязательств перед МАДОУ.
36. При досрочном отчислении по инициативе родителей (законных представителей) восстановление осуществляется согласно настоящим правилам.

37. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении воспитанника из МАДОУ. Договор расторгается на основании приказа об отчислении воспитанника из МАДОУ. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МАДОУ, прекращаются с даты его отчисления из МАДОУ.
38. В случае прекращения деятельности МАДОУ, а также в случае аннулирования у него лицензии на право осуществления образовательной деятельности, учредитель МАДОУ обеспечивает перевод воспитанников с согласия родителей (законных представителей) воспитанников в другие образовательные учреждения, реализующие соответствующие образовательные программы.

VII. Восстановления воспитанников

39. Восстановление в МАДОУ не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 5»

ПРИКАЗ

24.04.2019 года

№ 45/6

Об утверждении Порядка и оснований перевода, отчисления и восстановления воспитанников в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 5».

В целях регулирования правоотношений, связанных с процедурой и основаниями осуществления перевода, отчисления и восстановления воспитанников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5», руководствуясь Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Администрации г.о. Первоуральск № 436 от 7.03.2019 г. «О внесении изменений в Порядок взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми осваивающими программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях ГО Первоуральск, утвержденной постановлением администрации ГО Первоуральск от 25.03.2014г. Уставом МАДОУ «ДС №5»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 5».
2. Возложить ответственность за реализацию требований настоящего Порядка и оснований перевода, отчисления и восстановления воспитанников в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 5» на документоведа Т.Д.Пасаженикову
3. Заместителю директора по ВМР М.Н. Юсуповой разместить Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 5» на официальном сайте МАДОУ.
4. Контроль за исполнением приказа возлагаю на заместителя директора по ВМР М.Н. Юсупову.

Директор



Т.В. Абрамович

С приказом ознакомлены:

| №п.п | Дата ознакомления | Подпись | Расшифровка подписи |
|------|-------------------|---------|---------------------|
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |