

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
городского округа Королёв Московской области
«Детский сад комбинированного вида №48 «Тополёк»
(МБДОУ «Детский сад №48»)**

Принято
на Педагогическом совете
Протокол от 09.01.2020 г. № 03

Согласовано
на заседании Управляющего совета
Протокол от 09.01.2020 г. № 03

Утверждено
приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад №48»
от 09.01.2020 г. № 02



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

из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования Московской области

г.о. Королёв
2020

1. Общие положения

1.1. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из МБДОУ «Детский сад № 48» (далее Учреждение), осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее – Порядок) разработан на основании Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ (Минобрнауки России) от 28 декабря 2015г. № 1527 г.Москва (зарегистрирован в Минюсте РФ 2 февраля 2016г. Регистрационный № 40944) «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности».

1.2. Порядок, устанавливает требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанника из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее – принимающая организация), в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника (далее – воспитанник);
- в случае прекращения деятельности МБДОУ «Детский сад № 48».

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

2. Перевод воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей)

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

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанников 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 специалистам Комитета образования Администрации городского округа Королёв Московской области для определения принимающей организации;
- обращаются в исходное Учреждение 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;

2.2. 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.

2.3. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода с указанием принимающей организации Исходное учреждение выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело). С обязательной регистрацией в «Журнале регистрации заявлений об отчислении в порядке перевода

на обучение по образовательным программам дошкольного образования из МБДОУ «Детский сад №48» (Приложение №2).

2.4. Требования предоставления других документов в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

2.5. Личное дело предоставляется родителям (законным представителям) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением (Приложение №3) о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из исходного Учреждения и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

2.6. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.

2.7. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из исходного Учреждения, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходное Учреждение о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию (Приложение №4)

3. Перевод воспитанников в случае прекращения деятельности исходного Учреждения, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.

3.1. При принятии решения о прекращении деятельности исходного Учреждения 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.

О предстоящем переводе исходное Учреждение 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 в принимающую организацию.

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

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

3.3. Исходное Учреждение 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.

3.4. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников исходная организация издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходного Учреждения, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

3.6. Исходное Учреждение передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

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 воспитанников в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходного Учреждения, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В распорядительном акте о зачислении делается запись, о зачислении воспитанников в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанников и направленности группы.

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

4. Порядок и основания отчисления воспитанников Учреждения.

4.1. Отчисление воспитанника из ДОО производится в следующих случаях:

- в связи с получением дошкольного образования (с достижением воспитанника возраста, необходимого для обучения в образовательных учреждениях, реализующих программы начального общего образования);

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

- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

4.2. Родители (законные представители) вправе расторгнуть взаимоотношения лишь при условии оплаты за присмотр и уход в Учреждения из фактически понесенных ими расходов.

4.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного Воспитанника перед образовательной организацией.

4.4. Основанием для отчисления воспитанника является заявление родителей (законных представителей). Факт прекращения образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника регламентируется приказом заведующего Учреждения. (Приложение 4).

4.5. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

4.6. Порядок отчисления:

- рассмотрение документов
- основания для отчисления (заявление родителей (законных представителей));
- издание приказа об отчислении;
- внесение записи в Книгу движения детей с указанием даты и места выбытия;
- внесение записи в Медицинскую карту воспитанника с датой последнего пребывания в Учреждения, отсутствия (наличия) карантина в Учреждения;
- личное дело ребенка, отчисленного из Учреждения и медицинская карта передается родителю (законному представителю) лично в руки.

5. Восстановление воспитанников в Учреждении

5.1. Восстановление воспитанников в дошкольном образовательном учреждении не предусмотрено.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий Порядок действует до принятия нового. Изменения в настоящий Порядок вносятся в соответствии с действующим законодательством РФ и Уставом МБДОУ «Детский сад № 48».

Регистрационный № _____
от _____

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 48»
Великановой С.Н.

от
Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
(родителя (законного представителя)
Проживающего по адресу: _____

Контактный телефон: _____
e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

**об отчислении воспитанника в порядке перевода
из МБДОУ «Детский сад №48» в другую организацию, осуществляющую
образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного
образования Московской области**

Прошу отчислить моего ребенка,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка полностью)

_____,
(дата рождения)

являющегося(йся) воспитанником (цей) группы № ____ (раннего, младшего, среднего,
старшего, подготовительной к школе группы) возраста (общеразвивающей
/компенсирующей) направленности из МБДОУ «Детский сад № 48» в связи с
переводом в _____

_____ с _____ года.

Подпись

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ года

**«Журнал регистрации заявлений
об отчислении в порядке перевода
на обучение по образовательным программам дошкольного образования
из МБДОУ «Детский сад №48».**

№п/п	Ф.И.О. воспита ника	Дата рождения	Группа	Принимающая организация (ДОУ, в которое выбывает)	Дата заявления родителей на отчисление	№, дата приказа об отчислении	Отметка о получении личного дела воспитан родителем	Отметка о получении письменного уведомления из принимающей организации с указанием № и даты приказа

Регистрационный № _____
от _____

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 48»
Великановой С.Н.

от
Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
(родителя (законного представителя))
Проживающего по адресу: _____

Контактный телефон: _____
e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о приёме на обучение в порядке перевода
из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по
образовательным программам дошкольного образования Московской области
в МБДОУ «Детский сад №48»**

Прошу принять моего ребёнка

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка полностью)

(дата и место рождения ребёнка)
проживающего по адресу: _____

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение городского округа Королёв
Московской области «Детский сад комбинированного вида №48 «Тополёк»
в группу _____.

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу *общеразвивающей
направленности*. Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов России –

Сведения о родителях (законных представителях) ребёнка:

Мать _____
(Ф.И.О. полностью)

(адрес проживания, контактный телефон)

Отец _____
(Ф.И.О. полностью)

(адрес проживания, контактный телефон)

К заявлению прилагаются:

– копия свидетельства о рождении серия _____ № _____, выдано _____;
– справка о регистрации ребенка _____ по месту жительства на закрепленной территории, выдано _____;

Подпись

(расшифровка подписи)

С Уставом учреждения; Лицензией на осуществление образовательной деятельности, Основной образовательной программой ДОУ; Правилами приёма детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад №48»; Порядком и основанием осуществления перевода воспитанников из МБДОУ «Детский сад №48», осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность соответствующих уровня и направленности; Порядком и основанием отчисления воспитанников; Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанников; Правилами внутреннего распорядка воспитанников и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в МБДОУ «Детский сад №48», права и обязанности воспитанников; Режимом занятий; Правилами подачи заявления о выплате компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад №48» ознакомлен(а):

Подпись

(расшифровка подписи)

Даю согласие МБДОУ «Детский сад № 48», зарегистрированному по адресу: г. Королёв, мкр. Юбилейный, ул. К.Д. Трофимова, д. 5, ОГРН 1035003369851, ИНН 5054009337, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, _____, _____ года рождения в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования

Подпись

(расшифровка подписи)

Дата « _____ » _____ 20 _____ года

Подпись _____

Уведомление №__ от__

Администрация МБДОУ «Детский сад №48» уведомляет Вас о том, что

(ФИО воспитанника)

зачислен(а) в МБДОУ «Детский сад №__» _____ городского округа
Королёв Московской области в группы №__ (раннего, младшего, среднего,
старшего, подготовительной к школе группы) возраста (общеразвивающей
/компенсирующей) направленности (Приказ от _____ №__).

Заведующий _____

Прошито, пронумеровано и
скреплено печатью

10 листа(ов)
(Десять)
листа(ов) (прописью)



Заведующий МБДОУ «Детский сад №48»

С.Н. Великанова

« 09 » 01 20 10 г.