2.1.

СОГЛАСОВАН
педагогическим советом
протокол №10 от 31.08.2020г.

УТВЕРЖДЕН
приказом заведующего МБДОУ
д/с №19 «Золотой петушок
№78/1от 31.08.2020г.

Порядок
и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 19 «Золотой петушок» муниципального образования город-курорт Геленджик

1. Общие положения

1.1 .Настоящий порядок определяет порядок и основание перевода, отчисления и восстановления воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования, (далее - Порядок) в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №19 «Золотой петушок» муниципального образования город-курорт Геленджик (далее-МБДОУ д/с №19 «Золотой петушок»).

1.2. Порядок разработан в соответствии с Федеральным Законом №273-ФЗ от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации», постановлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик №2885 от 5 сентября 2016 года «Об утверждении Порядка осуществления перевода воспитанников из одного муниципального образовательного учреждения муниципального образования город-курорт Геленджик в другое муниципальное образовательное учреждение муниципального образования город-курорт Геленджик, Уставом МБДОУ д/с №19 «Золотой петушок».

1.3. Перевод, отчисление и восстановление воспитанника проводится на основании приказа заведующего МБДОУ д/с №19 «Золотой петушок».

2. Порядок и основания перевода воспитанников

2.1. Порядок и условия осуществления перевода воспитанника из одного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другое образовательное учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам, соответствующих уровня и направленности, устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанника из учреждения, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее - исходное учреждение), в другое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным

программам, соответствующих уровня и направленности (далее - принимающее учреждение), в следующих случаях:

- родители (законные представители) обучающегося вправе по собственной инициативе перевести обучающегося в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования»;

в случае прекращения деятельности исходного учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);

- в случае приостановления действия лицензии;

- строительства нового здания или реконструкции здания исходного учреждения.

Учредитель исходного учреждения управления образования администрации муниципального образования город-курорт Геленджик управления исходного учреждения (далее - учредитель) обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

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

2.2.1.При переводе в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее

- государственная или муниципальная образовательная организация), родители (законные представители):

- обращаются орган местного самоуправления (Управление образование администрации муниципального образования город-курорт Геленджик) для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию в рамках государственной или муниципальной услуги в порядке.

- после получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются в исходную организацию 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.

2.2.2. При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее — частная образовательная организация), родители (законные представители):

- осуществляют выбор частной образовательной организации;

- обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет), в выбранную частную образовательную организацию с запросом о наличии свободных мест,

соответствующих потребностям в языке образования, родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русском языке как родном языке, в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при необходимости), в направленности дошкольной группы и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема;

- после получения информации о наличии свободного места обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в частную образовательную организацию».

2.2.3. В заявлении об отчислении в порядке перевода в принимающее учреждение указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата рождения;
- направленность группы;
- наименование принимающего учреждения.

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.

2.2.4. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходное учреждение в трехдневный срок издает распорядительный акт (далее - приказ) об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающего учреждения.

2.2.5. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов».

2.2.6. «При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя)».

2.2.7. Требования предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанников в принимающее учреждение в связи с переводом из исходного учреждения не допускается.

2.2.8. Личное дело представляется родителям (законным представителям) воспитанника в принимающее учреждение вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанное учреждение в порядке перевода из исходного учреждения и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

2.2.9. После приема заявления и личного дела принимающее учреждение 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 приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода.

2.2.10. Принимающее учреждение при зачислении воспитанника, отчисленного из исходного учреждения, в течение двух рабочих дней с момента издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в принимающее учреждение.

Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности исходного учреждения, аннулирования лицензии, приостановлении действия лицензии, строительства нового здания или реконструкции здания исходного учреждения.

Руководитель исходного учреждения обязан уведомить управление образования, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте Интернет:

- в случае прекращения деятельности - в течение пяти рабочих дней с момента издания правового акта администрации муниципального образования город-курорт Геленджик о прекращении деятельности исходного учреждения;

- 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 решении, о приостановлении действия лицензии.

- в случае строительства нового здания или реконструкции здания исходного учреждения - в течение пяти рабочих дней с момента издания приказа управления образования о закрытии исходного учреждения в связи со строительством нового здания или реконструкции здания исходного учреждения.

2.2.11. Управление образования администрации муниципального образования город-курорт Геленджик осуществляет выбор принимающего учреждения с использованием информации, предварительно полученной от исходного учреждения, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

2.2.12. 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 исходного учреждения, а так же о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающее учреждение. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя:

- наименование принимающего учреждения;

- перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования;

- возрастную категорию воспитанников;
- направленность группы, количество свободных мест.

2.2.13. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников исходное учреждение издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающее учреждение с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии, строительство нового здания или реконструкции здания исходного учреждения).

2.2.14. В случае отказа от перевода в предполагаемое принимающее учреждение родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.

2.2.15. Исходное учреждение передает в принимающее учреждение списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

2.2.16. На основании представленных документов принимающее учреждение заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием причины перевода (в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии, строительством нового здания или реконструкции здания исходного учреждения).

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

2.2.17. В принимающем учреждении на основании переданных личных дел формируются новые личные дела воспитанников, включающие, в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

1. Порядок отчисления воспитанников

3.1.Отчисление воспитанника из МБ ДОУ д/с №19 «Золотой петушок» проводится на основании письменного заявления родителей (законных представителей) воспитанника:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно в следующих случаях:

1) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое образовательное учреждение, осуществляющее образовательную деятельность;

2) по инициативе МБ ДОУ д/с №19 «Золотой петушок» в случае установления нарушения порядка приема в образовательное учреждение, повлекшего незаконное зачисление воспитанника МБ ДОУ д/с №19 «Золотой

петушок»;

3) по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника и МБ ДОУ д/с №19 «Золотой петушок» в том числе в случае ликвидации учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

3.2.Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ руководителя МБ ДОУ д/с №19 «Золотой петушок» об отчислении. В случае отчисления воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) изданию приказа предшествует письменное заявление родителей (законных представителей) воспитанника.

3.3. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами учреждения, прекращаются со дня его отчисления из МБДОУ д/с №19 «Золотой петушок».

3.4. Досрочное отчисление воспитанника из МБДОУ д/с №19 «Золотой петушок» по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед МБДОУ.

3.5. В «Книге учета и движения», пронумерованной, прошнурованной и скрепленной печатью, руководитель МБДОУ д/с № 19 «Золотой петушок» делает соответствующую отметку о выбытии воспитанника.

3.6. Копия приказа «Об отчислении» включается в «Личное дело» воспитанника, которое хранится в архиве учреждения согласно номенклатуре дел МБДОУ д/с №19 «Золотой петушок».

3.7. Родителям (законным представителям) воспитанника выдается медицинская карта воспитанника.

2. Порядок восстановления

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

4.2.Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт (приказ) МБДОУ.

4.3.Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами учреждения возникают с даты восстановления воспитанника в МБДОУ.

4.4.Основанием для отказа в приеме (зачислении) ребенка в МБДОУ является непредставление документов, необходимых при зачислении ребенка в учреждение.

4.5.Родителя (законные представители) воспитанника вправе повторно подать документы о приеме (зачислении) ребенка в МБДОУ, устранив причины отказа в приеме (зачислении) ребенка.

3. Заключение

5.1. Настоящий порядок вступает в законную силу с момента утверждения его руководителем МБДОУ д/с №19 «Золотой петушок».

5.2. Текст настоящего порядка подлежит размещению на официальном сайте учреждения в сети «интернет» и информационном стенде МБДОУ д/с №19 «Золотой петушок».