

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 14"
муниципального образования Кандалакшский район
(МБДОУ № 14)

Приказ

от 25.02.2021

№ 40 – ОД

Об утверждении Порядка и оснований перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) в новой редакции

В соответствии со ст. 62 Федерального закона от 29.12.2012 №273 «Об образовании в Российской Федерации», в целях приведения утверждения Порядка и оснований перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) в соответствие с действующим законодательством,

приказываю

1. Утвердить Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 14» муниципального образования Кандалакшский район в новой редакции.
2. Настоящий приказ вступает в силу с 25.02.2021 г.
3. Разместить Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) на официальном сайте ДОО в течение 10 дней.
Ответственный: Кустова Е.А.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

Ломакина

Н.М. Ломакина

С приказом ознакомлена

Ку-

Е.А. Кустова



Принято
с учетом мнения Совета учреждения
протокол заседания от 24.02.2021 № 4

 Е.Ю. Смирнова
Председатель Совета учреждения

Приложение к приказу
от 25.02.2021 № 40-ОД

**Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления
обучающихся (воспитанников) муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения "Детский сад № 14" муниципального образования
Кандалакшский район**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 14" муниципального образования Кандалакшский район (далее - Порядок) устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 14" муниципального образования Кандалакшский район (далее МБДОУ № 14).

1.2. Порядок разработан на основе следующих нормативных документов:

- Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации 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».

1.3. Настоящий Порядок обязателен для исполнения участниками образовательных отношений МБДОУ № 14.

**2. Порядок и основания перевода обучающихся из МБДОУ №14
в принимающую организацию**

2.1. Перевод обучающегося из МБДОУ № 14, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;

- в случае прекращения деятельности МБДОУ № 14, аннулирования лицензии МБДОУ № 14 на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);

- в случае приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности МБДОУ № 14.

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

2.3. 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

Управление образования администрации муниципального образования Кандалакшский район (далее - Учредитель) для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;

- обращаются в МБДОУ № 14 с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию (приложение к Порядку № 1).

В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося отчисление производится в том же порядке, но в заявлении указывается, в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

Личное дело представляется родителям (законным представителям) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода руководитель МБДОУ № 14 в трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося (воспитанника) в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.4. Перевод обучающихся в случае прекращения деятельности МБДОУ № 14, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.

2.4.1. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающегося, МБДОУ № 14 уведомляет учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме, а также размещает 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.

2.4.2. При принятии решения о прекращении деятельности МБДОУ № 14 в соответствующем распорядительном акте Учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую (ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на переводе. О предстоящем переводе МБДОУ № 14 в случае прекращения своей деятельности уведомляет родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности МБДОУ № 14, а также размещает указанное уведомление на официальном сайте в сети Интернет <http://edu.kandalaksha-admin.ru>. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

2.4.3. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся МБДОУ № 14 издает приказ об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление действия лицензии).

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

2.4.5. МБДОУ № 14 передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

2.4.6. 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 с указанием причины перевода (в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии).

В приказе о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающихся и направленности группы.

2.4.7. 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.

1. Порядок приема обучающихся из других дошкольных образовательных организаций в МБДОУ № 14 в порядке перевода

3.1. При наличии свободных мест в МБДОУ № 14, руководитель в праве принять обучающегося из других дошкольных образовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования (далее - исходные организации).

3.2. Родители (законные представители) обучающегося, который переводится в ДОУ №14 из исходной организации, предоставляют в МБДОУ № 14 личное дело, выданное исходной организацией.

Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в МБДОУ № 14 в связи с переводом из исходной организации не допускается.

3.3. Личное дело предоставляется родителями (законными представителями) обучающегося в МБДОУ № 14 вместе с заявлением о зачислении обучающегося в порядке перевода из исходной организации (приложение к Порядку № 2) и предъявлением оригинала документов, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

3.4. После приема заявления и личного дела руководитель или уполномоченное лицо МБДОУ № 14 заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) обучающегося, в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода.

3.5. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося

3.6. Администрация МБДОУ № 14 при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении обучающегося в МБДОУ № 14 приложение к порядку № 3).

3.7. При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

2. Порядок отчисления обучающихся из МБДОУ № 14

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением несовершеннолетнего обучающегося из МБДОУ № 14:

- в связи с получением образования (завершением обучения)
- досрочно по следующим основаниям:

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

- в случае прекращения деятельности МБДОУ № 14, аннулирования или приостановления лицензии на осуществление образовательной деятельности.

4.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) не влечет за собой возникновения каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед МБДОУ № 14, если иное не установлено договором об образовании.

4.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ МБДОУ № 14 об отчислении несовершеннолетнего обучающегося.

4.4. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ № 14, прекращаются с даты его отчисления из МБДОУ № 14.

4.5. В случае прекращения деятельности МБДОУ № 14, а также в случае аннулирования лицензии на право осуществления образовательной деятельности, учредитель обеспечивает перевод несовершеннолетних обучающихся (воспитанников) с согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося в другие образовательные организации.

3. Приостановление образовательных отношений

5.1. Приостановление образовательных отношений с обучающимися может осуществляться в случае: болезни, длительного лечения, карантина или по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося на время отпуска родителей (законных представителей обучающегося), санитарно-курортного лечения обучающегося.

5.2. Приостановление образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) обучающегося (приложение к Порядку № 4).

4. Порядок и основания для восстановления обучающегося

6.1. Повторный прием в дошкольную образовательную организацию осуществляется в соответствии с Правилами приема обучающихся (воспитанников) на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 14" муниципального образования Кандалакшский район.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий Порядок вступает в силу с момента его утверждения и действует до принятия нового.

7.2. Текст настоящего Порядка подлежит доведению до сведения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся при зачислении обучающихся в МБДОУ № 14.

7.3. Текст настоящего Порядка подлежит размещению на официальном сайте учреждения в сети «Интернет» и информационном стенде МБДОУ № 14.

Приложение № 1
к Порядку и основаниям перевода,
отчисления и восстановления
обучающихся МБДОУ № 14

Заведующему муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
"Детский сад № 14" муниципального образования
Кандалакшский район

Н.М. Ломакиной

от _____

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка)

_____,
проживающего по адресу _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

**об отчислении обучающегося в связи с переводом
в другую образовательную организацию**

Прошу отчислить из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 14» муниципального образования Кандалакшский район

с _____ моего сына (мою дочь, опекаемого(ую) мною)

(дата отчисления)

(нужное подчеркнуть)

(Ф.И.О. ребенка)

"__" _____ 20__ года рождения, из группы _____

(наименование группы, направленность)

В _____

(наименование принимающей организации / населенный пункт, муниципальное образование, субъект РФ при переезде)

Заявитель

«__» _____ 20__ г.

(дата)

_____ (_____)

(подпись)

(расшифровка)

Приложение № 2
к Порядку и основаниям перевода,
отчисления и восстановления
обучающихся МБДОУ №14

Заведующему муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
"Детский сад № 14" муниципального образования
Кандалакшский район

(наименование дошкольной образовательной организации)
Н.М. Ломакиной
(Ф.И.О. руководителя)

от _____

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка)

проживающего по адресу _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о приеме ребенка в порядке перевода из другой образовательной организации

В соответствии Порядком перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527

прошу принять в порядке перевода из _____
(наименование исходной организации)

с _____ в _____
(дата зачисления) (наименование группы)

моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество ребенка)

дата рождения _____
(число, месяц, год рождения, место рождения)

адрес проживания: _____

Домашний телефон: _____ e-mail: _____

Сведения о родителях (законных представителях):

мать _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (место проживания, телефон)

отец _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (место проживания, телефон)

Заявитель

« _____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____

Я, _____
(ФИО матери/законного представителя)

с уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлена:

Мать: _____
(подпись)

(расшифровка подписи)

согласна на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

Мать: _____
(подпись)

(расшифровка подписи)

Я, _____
(ФИО матери/законного представителя)

Прошу организовать обучение моего ребёнка по образовательным программам дошкольного образования на _____ языке.

Мать: _____
(подпись)

(расшифровка подписи)

Я, _____
(ФИО отца/законного представителя)

с уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен:

Отец: _____
(подпись)

(расшифровка подписи)

Согласен на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

Отец: _____
(подпись)

(расшифровка подписи)

Я, _____
(ФИО отца/законного представителя)

Прошу организовать обучение моего ребёнка по образовательным программам дошкольного образования на _____ языке.

Отец: _____
(подпись)

(расшифровка подписи)

(регистрационный номер заявления)

(подпись руководителя)

Подтверждаю факт учета мнения ребенка при выборе мною формы получения дошкольного образования: в организации, осуществляющей образовательную деятельность

Отец: _____
(подпись)

(расшифровка подписи)

**Уведомление
о приеме обучающегося в ДОУ № 14 в порядке перевода**

Администрация муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 14" муниципального образования Кандалакшский район уведомляет Вас о том, что обучающийся (воспитанник)

_____, «___» _____ г.р.
(ФИО обучающегося) (дата рождения)

зачислен в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 14» муниципального образования Кандалакшский район в порядке перевода в

(наименование группы, направленность группы)

Приказ о зачислении от _____ № _____.

Заведующий МБДОУ №14

(подпись, расшифровка подписи)

(дата)

Приложение № 4
к Порядку и основаниям перевода,
отчисления и восстановления
обучающихся МБДОУ № 14

Заведующему муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
"Детский сад № 14" муниципального образования
Кандалакшский район

Н.М. Ломакиной

(Ф.И.О. руководителя)

от _____

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка)

_____,
проживающего по адресу _____

Заявление о приостановлении образовательных отношений

Прошу приостановить образовательные отношения с моим ребенком

(Ф.И.О. полностью, дата рождения)

в группе _____
(наименование группы)

по причине _____

на период с _____ по _____.

(дата)

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)