

ПРИНЯТО:
на педагогическом совете
МКДОУ «Колчеданский
детский сад №1»
Протокол №1
от «30» августа 2019г.

Согласовано:
Протокол от №1 от 03.09.2019г.
Заседания родительского комитета
МКДОУ «Колчеданский детский сад №1»



**ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения
«Колчеданский детский сад №1»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящие Порядок и основания перевода, отчисления обучающихся муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Колчеданский детский сад №1» (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 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 «Колчеданский детский сад №1» (далее по тексту - ДОУ).
- 1.2. Настоящий Порядок разработан в целях обеспечения социальной защиты и поддержки обучающихся дошкольного возраста и реализации права граждан на получение доступного дошкольного образования.
- 1.3. 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: определяет порядок отчисления из ДОУ, перемещение обучающихся из одной группы в другую в ДОУ, комплектование групп.

2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ

- 2.1. Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из ДОУ 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 ДОУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее лицензия);
 - в случае приостановления действия лицензии.
- 2.2. Заведующий ДОУ обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).
- 2.3. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.
- 2.4. 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 ДООУ 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.

2.5. 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.

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

2.7. ДООУ выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее личное дело).

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

2.9. 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.

2.10. После приема заявления и личного дела ДООУ 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.

2.11. Принимающая образовательная организация при зачислении обучающегося, отчисленного из ДООУ, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет ДООУ о номере и дате приказа о зачислении обучающегося в ДООУ.

3. ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩЕГОСЯ В СЛУЧАЕ ПРЕКРАЩЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ИСХОДНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, АНУЛИРОВАНИЯ ЛИЦЕНЗИИ, В СЛУЧАЕ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ДЕЙСТВИЯ ЛИЦЕНЗИИ

3.1. При принятии решения о прекращении деятельности ДООУ 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 ДООУ 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 ДООУ, 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.

3.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, ДООу 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.

3.3. ДООу 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 ДООу, 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, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

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

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

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

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

3.8. 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.

4. ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩИХСЯ ВНУТРИ

4.1. 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.

4.2. Перевод обучающихся из одной группы в другую возможен:

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

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

5. СОХРАНЕНИЕ МЕСТА В ДОУ ЗА ОБУЧАЮЩИМСЯ

5.1. На время отсутствия обучающегося в ДОУ по уважительным причинам за ним сохраняется место в этом учреждении.

5.2. Уважительными причинами отсутствия обучающихся являются:

- отпуск, длительная командировка родителей (законных представителей) по их заявлению с указанием периода отсутствия обучающегося;
- болезнь (подтверждающая соответствующим документом), обучающегося и (или) родителей (законных представителей);
- соблюдения домашнего режима по рекомендации врача после болезни;
- временный перевод обучающегося из одной образовательной организации в другую;
- устройство обучающихся на временное пребывание в организации для детей - сирот и детей, оставшихся 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 обучающегося;
- нахождение обучающегося в лечебно-профилактическом учреждении;
- карантин;
- приостановление деятельности ДОУ 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.

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

6. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ

6.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из ДОУ в связи с получением образования (завершением обучения);

6.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно на основании части 2 статьи 61 Федерального закона № 273-ФЗ в следующих случаях:

6.2.1. по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

6.2.2. по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и ДОУ, в том числе в случае ликвидации ДОУ.

6.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего ДОУ о расторжении Договора с родителями (законными представителями) и отчислении обучающегося из ДОУ.

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

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

6.5.1. родители обязаны в 7-ми дневный срок заявлением предупредить заведующего ДООУ об отказе от предоставляемых услуг дошкольного образования, указав дату последнего посещения ребенком группы;

6.5.2. заведующий обязан направить в «Централизованную бухгалтерию» запрос о сумме ранее внесенной родительской платы, наличии излишне перечисленной суммы родительской платы, либо долга;

6.5.3. бухгалтер в 3-х дневный срок представляет полный отчет на запрос руководителя;

6.5.4. 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;

6.5.5. документы о возврате родителям излишне перечисленной суммы родительской платы подаются заведующим в бухгалтерию 1 раз в месяц приложением к таблице посещаемости;

6.5.6. бухгалтер в установленном порядке направляет документы на исполнение;

6.5.7. заведующий в течение трех дней со дня издания приказа об отчислении обучающегося информирует об этом управление образования и оформляет заявку на доукомплектование группы.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

7.2. Срок действия данных Правил не ограничен. Данные Правила действуют до принятия новых.