

Согласно листу ознакомления с приказом заведующего МБДОУ «Ромашка» с. Каменоломня «Об утверждении локальных нормативных актов» от 07.10.2020 г. № 144 принято родительской общественностью



## **Порядок и основание перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Ромашка» села Каменоломня Сакского района Республики Крым**

### **1. Общие положения.**

- 1.1. Настоящий Порядок и основание перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Ромашка» села Каменоломня Сакского района Республики Крым (далее - Порядок), (далее - ДОУ) разработан в соответствии с:
- ст. 30 п. 2, ст. 57, 61, 62 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 1527 г. Москва «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
  - Постановлением администрации Сакского района от 25.09.2020 г. № 441 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады);
  - Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Ромашка» села Каменоломня Сакского района Республики Крым.
- 1.2. Изменения и дополнения в данный Порядок вносятся на основании изменения действующих законодательных актов.
- 1.3. Данный документ регулирует порядок и основания перевода, отчисления и восстановления несовершеннолетних обучающихся (воспитанников) ДОУ по программам, реализуемым в ДОУ.
- 1.4. Настоящий Порядок принимается с учетом мнения родителей.

### **2. Порядок и основание перевода обучающихся (воспитанников) ДОУ из группы в группу**

- 2.1. Основанием для перевода обучающихся (воспитанников) из группы в группу может являться:
- приказ заведующего о переводе в следующую возрастную группу по окончании учебного года;
  - заявление родителей (законных представителей).
- 2.2. Перевод обучающихся (воспитанников) групп общеразвивающей направленности на следующую возрастную ступень освоения образовательной программы дошкольного образования осуществляется на основании приказа заведующего на первое сентября текущего года.
- 2.3. В течение учебного года перевод воспитанника из одной возрастной группы в другую возрастную группу осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) при наличии вакантных мест и соответствия возраста.

2.4. Перевод обучающегося (воспитанника) из группы в группу оформляется приказом заведующего МБДОУ.

### **3. Порядок и основание перевода обучающихся (воспитанников) ДОУ в другое образовательное учреждение**

3.1. Перевод в другое образовательное учреждение может быть осуществлен в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее - обучающийся);
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

3.2. Учредитель ДОУ и (или) уполномоченный им орган управления ДОУ (далее - учредитель) обеспечивает перевод обучающихся (воспитанников) с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

**3.4. В случае перевода, обучающегося (воспитанника) 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 Сакского района для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;
- 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.
- в заявлении родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:
  - а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося (воспитанника);
  - б) дата рождения;
  - в) направленность группы;
  - г) наименование принимающей организации.

В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

- На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) об отчислении в порядке перевода Администрация ДОУ в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося (воспитанника) в порядке перевода с указанием принимающей организации.
- Администрация ДОУ выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело).
- Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления, обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.
- Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося (воспитанника) в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося (воспитанника) в указанную организацию в порядке перевода из ДОУ и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося (воспитанника).
- 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.

– 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) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников).

### **3.5. Перевод обучающегося (воспитанника) в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии**

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

О предстоящем переводе Администрация ДООУ в случае прекращения своей деятельности обязана 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 (воспитанников) перевод в принимающую организацию.

3.5.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся (воспитанников), Администрация ДООУ обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

3.5.2.1. в случае аннулирования лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

3.5.2.2. 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, решения о приостановлении действия лицензии.

3.5.3. Учредитель, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от Администрации ДООУ, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся (воспитанников), направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

3.5.4. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них обучающихся. Заведующий ДО или уполномоченное им лицо должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся (воспитанников).

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

3.5.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) Администрация ДООУ издает распорядительный акт об отчислении обучающихся (воспитанников) в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

3.5.8. Администрация ДООУ передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся (воспитанников), письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников), личные дела.

3.5.9. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников) и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося (воспитанника) в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

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

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

#### **4. Порядок и основание отчисления обучающегося (воспитанника) из ДООУ**

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося (воспитанника) из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

– в связи освоением образовательной программы дошкольного образования ДООУ (завершением образования);

– досрочно по основаниям:

а) по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников), в том числе, в случае перевода обучающегося (воспитанника) для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность дошкольного образования;

б) по обстоятельствам, независящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность дошкольного образования.

4.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств ДООУ.

4.3. Отчисление оформляется заявлением родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) и приказом заведующего ДООУ на отчисление с указанием причины.

4.4. При прекращении образовательных отношений заведующий ДООУ или лицо уполномоченное выдает родителям (законным представителям) воспитанника под подпись медицинскую карту ребенка.

4.5. Направление выбывшего воспитанника хранится в архиве ДООУ в личном деле ребёнка в течение 5 лет.

## 5. Порядок восстановления обучающегося (воспитанника) ДОУ

5.1. Восстановление в ДОУ не предусмотрено.

5.2. Зачисление воспитанника, ранее отчисленного из ДОУ, осуществляется на основании вновь полученного направления, выданного Комиссией по распределению мест в образовательные учреждения Сакского района, реализующие программу дошкольного образования.

- Порядок и условия приема обучающихся в дошкольные образовательные учреждения (воспитанники) устанавливаются в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (далее – ФГОС ДО) и Порядком приема обучающихся в дошкольные образовательные учреждения (далее – ПО) Сакского района Республики Курган.
- 1.1. Прием обучающихся в дошкольные образовательные учреждения осуществляется на основании направления, выданного Комиссией по распределению мест в образовательные учреждения Сакского района Республики Курган (далее – Комиссия) в соответствии с Порядком приема обучающихся в дошкольные образовательные учреждения (далее – ПО) Сакского района Республики Курган от 21.09.2017 № 122-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Порядок приема обучающихся в дошкольные образовательные учреждения на 28 декабря 2017 г. № 100 в Местном ДОУ осуществляется в соответствии с условиями, установленными в соответствии с условиями, установленными образовательными организациями, осуществляющими образовательную деятельность, и другими организациями, осуществляющими образовательную деятельность на образовательном рынке образовательных услуг в соответствии с условиями приема обучающихся в дошкольные образовательные учреждения (далее – ПО) Сакского района Республики Курган.
- Порядок приема обучающихся в дошкольные образовательные учреждения на 21.09.2017 № 122-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 21.09.2017 № 122-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Условия приема обучающихся в дошкольные образовательные учреждения в соответствии с Порядком приема обучающихся в дошкольные образовательные учреждения (далее – ПО) Сакского района Республики Курган.
- 1.2. Прием обучающихся в дошкольные образовательные учреждения осуществляется на основании направления, выданного Комиссией по распределению мест в образовательные учреждения Сакского района Республики Курган (далее – Комиссия) в соответствии с Порядком приема обучающихся в дошкольные образовательные учреждения (далее – ПО) Сакского района Республики Курган.
- 1.3. Прием обучающихся в дошкольные образовательные учреждения осуществляется на основании направления, выданного Комиссией по распределению мест в образовательные учреждения Сакского района Республики Курган (далее – Комиссия) в соответствии с Порядком приема обучающихся в дошкольные образовательные учреждения (далее – ПО) Сакского района Республики Курган.
- 1.4. Прием обучающихся в дошкольные образовательные учреждения осуществляется на основании направления, выданного Комиссией по распределению мест в образовательные учреждения Сакского района Республики Курган (далее – Комиссия) в соответствии с Порядком приема обучающихся в дошкольные образовательные учреждения (далее – ПО) Сакского района Республики Курган.

### 2. Перевод и освоение программ обучающимися (воспитанниками) ДОУ из группы в группу

- 2.1. Освоением для перевода обучающихся (воспитанников) из группы в группу является:
- достижение обучающимся в соответствии с возрастной группой до заданных учебных целей;
  - достижение родителями (законными представителями).
- 2.2. Перевод обучающихся (воспитанников) из группы осуществляется на основании направления, выданного Комиссией по распределению мест в образовательные учреждения Сакского района Республики Курган (далее – Комиссия) в соответствии с Порядком приема обучающихся в дошкольные образовательные учреждения (далее – ПО) Сакского района Республики Курган.
- 2.3. В течение учебного года перевод обучающихся из одной возрастной группы в другую осуществляется на основании направления, выданного Комиссией по распределению мест в образовательные учреждения Сакского района Республики Курган (далее – Комиссия) в соответствии с Порядком приема обучающихся в дошкольные образовательные учреждения (далее – ПО) Сакского района Республики Курган.