

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Начальная школа – детский сад с. Новое»

СОГЛАСОВАНЫ

Протокол
педагогического совета
от 20.02.2021 г. № 3

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом
от 20.02.2021 г. № 21

СОГЛАСОВАНЫ

Протокол заседания совета родителей
от 20.02.2021 г. № 1

**Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления
воспитанников МКОУ НШДС с. Новое**

1.Общиеположения

1.1.Настоящий Порядок и основание перевода, отчисления и восстановления воспитанников МКОУ НШДС с. Новое (далее - Порядок), разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 2015 г. N 1527 "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 соответствующего уровня и направленности", уставом МКОУ НШДС с. Новое (далее - ДОУ).

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 воспитанников ДОУ.

1.4. Настоящий Порядок рассматривается на Педагогическом совете образовательного учреждения, с учетом мнения родительского комитета и утверждается приказом директора.

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

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

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в отдел образования администрации Ленинского муниципального

района с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы;
-обращаются в ДОО с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию.

2.2. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника (Приложение 1) об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;
- г) 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 заведующий ДОО в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.4. Заведующий или ответственное лицо выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее-личное дело).

2.5. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из ДОО не допускается.

2.6. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из ДОО и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

2.7. 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.

2.8. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из ДОО, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет ДОО о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в принимающую организацию. Данное уведомление (приложение 2) прикрепляется к приказу об отчислении.

Исходящие уведомления прикрепляются к приказу о зачислении воспитанника в порядке перевода (приложение 2).

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

3.1. При принятии решения о прекращении деятельности ДОО 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 заведующий ДООУ в случае прекращения своей деятельности обязан уведомить родителей (законных представителей) воспитанников 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) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию.

3.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, ДООУ обязано уведомить учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников 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. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 2.1. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от заведующего ДООУ, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

3.4. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о 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.

3.5.Заведующий ДООУ 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 ДООУ, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод 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.

3.6. 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 ДООУ, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

3.8. Заведующий ДООУ передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

3.9. 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 воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности ДООУ, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием ДООУ, в котором он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

3.10. 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 основание отчисления воспитанников из ДООУ

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

- в связи с получением освоением образования (завершением обучения);
- досрочно:
- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и учреждения, в том числе в случае ликвидации учреждения.

4.2. Отчисление производится на основании заявления родителя (законного представителя) и оформляется приказом заведующего учреждением с внесением соответствующих записей в Книгу учета движения детей ДООУ.

4.3. При отчислении учреждение выдает заявителю личное дело и медицинскую карту воспитанника.

4.4. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании локальными нормативными актами учреждения прекращаются с даты его отчисления из учреждения.

5.Порядок восстановления воспитанника

5.1. Восстановление обучающего после отчисления не предусмотрено.

5.2.Возможно повторное зачисление ребенка в ДОУ, в соответствии с действующим законодательством.

Образец заявления об отчислении в порядке перевода

Директору МКОУ НШДС с. Новое

(Ф.И.О. директора)

ОТ _____

(Ф.И.О. родителя)

**Заявление
об отчислении в порядке перевода воспитанника**

Прошу отчислить моего ребёнка _____
(ФИО, воспитанника, дата рождения)

из разновозрастной группы общеразвивающей направленности

с « _____ » _____ 20__ г., в связи с _____

В _____
(название учреждения, куда перевести)

адрес _____
(учреждения, куда перевести)

« _____ » _____ 20__ г.

Подпись / _____
Расшифровка

/

От _____ № _____

Уведомление

Уведомляем Вас о том, что _____
(ФИО воспитанника)

Зачислен в _____ № _____
(наименование учреждения)

В группу общеразвивающей направленности (приказ № _____ от ____)
