

СОГЛАСОВАН
с советом учреждения
протокол №5 от 03.04.2020
№ 11

УТВЕРЖДЕНО
приказом №105 от 03.04.2020
заведующий ЦДР - детским садом



С.В. Кривоногова

**ПОРЯДОК
ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО
БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - ДЕТСКИЙ САД №11 «РЯБИНУШКА» ГОРОДА
ЗАРИНСКА**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок перевода и отчисления воспитанников (далее – Порядок) разработан в соответствии с приказом 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 соответствующего уровня и направленности», приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 21.01.2019 №30 «О внесении изменений в Порядок и условия осуществления 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, уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка- детский сад №11 «Рябинушка» города Заринска (далее- детский сад).

1.2. Порядок устанавливает общие требования к порядку и основаниям осуществления перевода воспитанников детского сада, в следующих случаях:

- в случае прекращения, приостановления деятельности детского сада, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее- лицензия);
- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, по инициативе детского сада;
- в случае перевода воспитанника на обучение по адаптированной образовательной программе;
- в случае перевода воспитанника на обучение с адаптированной образовательной программы на основную образовательную программу дошкольного образования.

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

**2. ПЕРЕВОД ВОСПИТАННИКА В СЛУЧАЕ ПРЕКРАЩЕНИЯ,
ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ДЕЙСТВИЯ ЛИЦЕНЗИИ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕТСКОГО САДА, АННУЛИРОВАНИЯ
ЛИЦЕНЗИИ НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

2.1. При принятии решения о прекращении деятельности детского сада в соответствующем распорядительном акте Комитета по образованию администрации города Заринска (далее - Учредитель) 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 детский сад в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности детского сада, 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.

2.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, детский сад обязан 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.

2.3. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 3.1. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

2.4. 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.

2.5. Детский сад 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 детского сада, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод 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 воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

2.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников детский сад издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности детского сада, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

2.8. Детский сад передает в принимающую организацию списочный состав

воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

2.9. 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 детского сада, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

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

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

3. ПЕРЕВОД ВОСПИТАННИКА ПО ИНИЦИАТИВЕ ЕГО РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ), ПО ИНИЦИАТИВЕ ДЕТСКОГО САДА

3.1 Перевод воспитанника по инициативе родителя (законного представителя) осуществляется в следующих случаях:

- из детского сада в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования;
- из одной группы в другую группу (одновозрастную).

3.2. В случае перевода воспитанника из детского сада в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, родители (законные представители):

- 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 и с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»);

-при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются к Учредителю для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;

-обращаются в детский сад с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети «Интернет».

3.2.В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются (Приложение №1):

- 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) обучающегося указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

3.3.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 воспитанника в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

- 3.4. 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) воспитанников.
 - 3.5. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода детский сад в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.
 - 3.6. Детский сад выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело).
 - 3.7. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом неисходной организации не допускается.
 - 3.8. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением (приложение №2) о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из детского сада и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.
 - 3.9. 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.
 - 3.10. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из детского сада, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет детский сад о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию (приложение №3).
 - 3.11. **Перевод из группы в группу по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника** возможен при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод воспитанника
 - 3.12. Перевод воспитанника из группы в группу осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) (приложение №4).
- В заявлении указываются:
- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
 - б) дата рождения;
 - в) название группы, которую посещает воспитанник;
 - г) название группы, в которую заявлен перевод.
- 3.14. Заявление родителей (законных представителей) рассматривается заведующим или уполномоченным им лицом в течение 5 дней.
 - 3.15. Заведующий издает приказ о переводе воспитанника в течение 3 дней с момента принятия решения об удовлетворении заявления родителей (законных представителей) о переводе воспитанника детского сада из группы в группу.
 - 3.16. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, заведующим или уполномоченным им лицом на заявлении проставляется соответствующая отметка с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки.
 - 3.17. Родители (законные представители) воспитанника уведомляются об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течение 3 дней с даты рассмотрения заявления. Копия уведомления об отказе хранится в личном деле воспитанника.
 - 3.18. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле воспитанника и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

3.19. Перевод воспитанника из группы в группу по инициативе детского сада возможен в случаях:

- уменьшения количества воспитанников в группе;
- в летний период;
- аварийных ситуаций, препятствующих осуществлению образовательной деятельности, создающих угрозу жизни и здоровью воспитанников;
- иным, не зависящим от участников образовательных отношений, причинам.

В течение учебного года перевод воспитанника из одной возрастной группы в другую возрастную группу осуществляется при наличии вакантных мест, соответствия возраста и на основании заявления родителя (законного представителя).

3.20. Перевод воспитанника детского сада из группы в группу по инициативе детского сада оформляется приказом.

3.21. Решение детского сада о предстоящем переводе воспитанника с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения родителей (законных представителей) воспитанника не позднее, чем за 5 дней до издания приказа о переводе.

3.22. При переводе более двух воспитанников детского сада из группы в группу без изменения условий получения образования решение о переводе (без указания списочного состава групп) с обоснованием принятия такого решения размещается на информационном стенде детского сада и на официальном сайте в сети «Интернет».

4. ПЕРЕВОД ВОСПИТАННИКОВ НА ОБУЧЕНИЕ ПО АДАПТИРОВАННОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ

4.15. Перевод воспитанника на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования осуществляется на основании:

- согласия родителей (законных представителей).
- заключения Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии
- приказа заведующего детского сада.

4.16. Перевод воспитанника на обучение с адаптированной образовательной программы дошкольного образования на образовательную программу дошкольного образования осуществляется на основании:

- согласия родителей (законных представителей).
- приказа заведующего детского сада.

5. ОТЧИСЛЕНИЕ ВОСПИТАННИКОВ

5.15. Отчисление воспитанника из детского сада возможно по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации:

- в связи с получением образования (завершением обучения):
 - по инициативе родителей (законных представителей), в том числе, в случае перевода воспитанника для продолжения обучения в другое дошкольное образовательное учреждение;
 - по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника;
 - по другим основаниям, установленным законом.

5.16. При отчислении воспитанника в связи с получением образования (завершением обучения) заведующий издает приказ об отчислении воспитанника.

5.17. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании заявления (приложение №5).

- 5.18. Заведующий издаёт приказ об отчислении воспитанника в течение 3 дней. В приказе указывается дата отчисления воспитанника.
- 5.19. Договор об образовании, заключённый с родителями (законными представителями) воспитанника расторгается на основании изданного приказа с даты отчисления воспитанника.
- 5.20. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами детского сада, прекращаются с даты его отчисления.
- 5.21. Сведения об отчислении воспитанника заносятся в АИС «Сетевой город. Образование» в течение трех рабочих дней после издания приказа.

Заведующему ЦРР детского сада №11
С.В.Кривоноговой

Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителя
(законного представителя ребенка)

паспорт _____

серия, номер, дата выдачи, кем выдан
проживающей(его) по адресу

Контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

об отчислении в порядке перевода из детского сада в другую организацию,
осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам
дошкольного образования

Прошу отчислить моего ребёнка _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения ребёнка)

из Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр
развития ребенка- детский сад №11 «Рябинушка» города Заринска, из группы
общеразвивающей направленности в порядке перевода
в _____

(наименование (№) образовательного учреждения) в группу _____
направленности _____

_____ с «_____» _____ 20__ года.

В случае переезда в другую местность указать:

населенный пункт _____

муниципальное образование _____

субъект Российской Федерации _____

« ____ » _____ 20__ года

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Рег. № _____

Заведующему ЦРР детского сада №11
Кривоноговой С.В.

(ФИО полностью родителя, законного представителя)

Адрес местожительства _____
(место фактического проживания)

Контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о зачислении в порядке перевода в ЦРР детский сад №11 из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

Прошу принять моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

место рождения и дата рождения ребенка _____
в порядке перевода из _____

наименование (№) образовательного учреждения
на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу _____
направленности.

Адрес регистрации: _____

Адрес фактического места жительства _____

Ф.И.О.(последнее- при наличии) родителя (законного представителя) _____

Контактный телефон _____

Адрес места жительства _____

Ф.И.О.(последнее- при наличии)родителя (законного представителя) _____

Контактный телефон _____

Адрес места жительства _____

Язык образования – _____, родной язык из числа языков народов России – _____

С Уставом детского сада, лицензией на право ведения образовательной деятельности, Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, порядком и основанием перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Центр развития ребенка – детский сад №11 «Рябинushка» города Заринска и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, образовательной программой детского сада, приказом отдела по образованию Администрации города Заринска «О закреплении территорий города за муниципальными бюджетными образовательными учреждениями города Заринска», постановлением администрации города Заринска «Об установлении норматива затрат, размера платы родителей (законных представителей) за содержание детей в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях города Заринска», постановлением Администрации Алтайского края « О порядке и условиях компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в образовательных организациях Алтайского края, реализующих программу дошкольного образования» ознакомлен(а).

« ____ » _____ 20 ____ г.

подпись / _____
расшифровка

Согласен(а) на обработку, хранение и передачу персональных данных в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, с целью организации обучения и

воспитания _____, по договору об
образовании по
(Ф.И.О. ребёнка)
образовательным программам дошкольного образования на срок действия договора.
« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ / _____
подпись

расшифровка

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение «Центр
развития ребенка – детский сад №11
«Рябинушка» города Заринска

659100, Алтайский край, г.Заринск,
ул. Таратынова 5/1 тел/факс 8(385 95) 4-28-35
E-mail: rjabinuchka11@inbox.ru

Заведующему

_____ (наименование детского сада)

_____ (Ф.И.О. заведующего)

№ _____

УВЕДОМЛЕНИЕ О ЗАЧИСЛЕНИИ ВОСПИТАННИКА

Администрация ЦРР детского сада №11 уведомляет Вас о том, что

_____ зачислен в порядке перевода в

_____ (фио ребенка)

_____ (год рождения)

ЦРР детский сад №11 в группу _____ на основании
приказа «О зачислении в порядке перевода» от «___» _____ 20____ года
№ _____.

Заведующий

С.В.Кривоногова

Заведующему ЦРР детского сада №11
С.В.Кривоноговой

_____ (ФИО полностью родителя, законного представителя)

паспорт _____

(серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

Адрес местожительства _____

(место фактического проживания)

Контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о переводе ребёнка в другую группу ЦРР детского сада №11

Прошу перевести моего ребёнка _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

« ____ » _____ 20 ____ года рождения, из группы _____

_____ в группу _____ Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Центр развития ребенка- детский сад №11»Рябинушка»
города Заринска

« ____ » _____ 20 ____ года _____

(подпись) (Ф.И.О.)