

**Муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение
Детский сад № 99 комбинированного вида «Домовенок» г. Орск**

**462430 г. Орск, Оренбургская область
ул. Добровольского, 21 «А», тел. 8(3537)28-06-19, 27-13-43
*E-mail: orsk-mdou-99@yandex.ru***

**Порядок и основания перевода, отчисления
и восстановления обучающихся
муниципального дошкольного образовательного автономного
учреждения «Детский сад № 99 комбинированного вида «Домовенок»
г. Орска»**

ПРИНЯТО
на заседании
педагогического совета
Протокол № 3
от «18» 02 2019г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МДОАУ «Детский
сад № 99 «Домовенок» г. Орск
Н.Г. Гелеш
Приказ № 6 от «18» 02 2019г.



С УЧЕТОМ МНЕНИЯ
Совета родителей
Протокол № 3
от «18» 02 2019г.

**Порядок и основания перевода, отчисления
и восстановления обучающихся
муниципального дошкольного образовательного автономного
учреждения «Детский сад № 99 комбинированного вида «Домовенок»
г. Орск»**

1. Общие положения

1.1. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся (далее – Порядок) разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.8 ч.3 ст.28, ч.2 ст.30, ч.9 ст.55, ч.5 ст.55);
- Приказом Минобрнауки РФ от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации в другие»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.01.2019 г. № 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 соответствующих уровня и направленности, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 1527»;

- Уставом муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Детский сад № 99 комбинированного вида «Домовенок» г. Орск» (далее – МДОАУ).

1.2. Настоящий Порядок регулирует:

- порядок и основания перевода обучающихся в другую группу МДОАУ, либо в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- порядок и основания отчисления из МДОАУ;

1.3. Настоящий Порядок обеспечивает принцип равных возможностей в реализации прав детей и родителей (законных представителей) обучающихся в

сфере образования.

1.4. Настоящий Порядок утвержден с учетом мнения родителей (законных представителей) обучающихся МДОАУ.

2. Порядок и основания перевода обучающихся

2.1. Перевод обучающихся в МДОАУ осуществляется в следующих случаях:

- внутри МДОАУ из одной группы в другую группу;
- из МДОАУ в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности.

2.1.1. Перевод обучающихся внутри МДОАУ осуществляется:

- при переводе в следующую возрастную группу в связи с возрастными особенностями обучающихся (достижение обучающимися следующего возрастного периода) ежегодно не позднее 1 сентября;

- по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся в группу компенсирующей направленности на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии, а также с согласия родителей (законных представителей) на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования.

2.1.2. Руководитель МДОАУ в течение трех дней издает распорядительный акт о переводе обучающихся.

2.2. Перевод обучающегося из МДОАУ в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее - обучающийся);

- в случае прекращения деятельности МДОАУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия), в случае приостановления действия лицензии.

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

2.3. Перевод обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) из МДОАУ в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

2.3.1. В случае перевода обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей):

- родители (законные представители) осуществляют выбор принимающей организации;

- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающихся 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 приемную граждан Управления образования администрации г. Орска по вопросам дошкольного образования для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;

— обращаются в МДОАУ с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию (Приложение №1). Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

2.3.2. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;

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.

2.3.3. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода МДОАУ в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.3.4. МДОАУ выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело), согласно заявления (приложение №2)

2.3.5. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из МДОАУ не допускается.

2.3.6. Личное дело предоставляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации (Приложение №3) и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

2.3.7. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

2.3.8. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из МДОАУ, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет МДОАУ о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

2.4. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности МДОАУ, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.

2.4.1. При принятии решения о прекращении деятельности МДОАУ 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 перевод.

2.4.2. О предстоящем переводе МДОАУ 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 МДОАУ, а также размещает указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление содержит сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

2.4.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, МДОАУ уведомляет учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме, а также размещает указанное уведомление на своем официальном сайте:

— 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.

2.5. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 2.4.1. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от МДОАУ, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

2.5.1. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них обучающихся.

2.5.2. Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно информируют о возможности перевода обучающихся.

2.5.3. МДОАУ 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 МДОАУ, 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 ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

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

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

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

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

2.5.8. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием МДОАУ, в котором он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

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

3. Порядок и основания отчисления и восстановления обучающихся.

3.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением ребенка из МДОАУ:

- а) в связи с получением образования (завершением обучения);
- б) досрочно в следующих случаях:

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

— по инициативе МДОАУ в случае нарушения порядка приема в МДОАУ, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в МДОАУ;

— по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) обучающегося и МДОАУ, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

3.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе

родителей (законных представителей) обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед МДОАУ.

3.3. Основанием для отчисления обучающегося является распорядительный акт (приказ МДОАУ) об отчислении обучающегося из МДОАУ, изданный в трехдневный срок с соответствующей отметкой в журнале движения детей. При отчислении в порядке перевода МДОАУ в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

3.4. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МДОАУ, прекращаются с даты отчисления обучающегося.

4. Порядок основания для восстановления обучающихся

4.1. Восстановление обучающихся в МДОАУ не предусмотрено.

Срок действия Порядка не ограничен.

Приложение № 1

Регистрационный номер заявления _____

Заведующему МДОАУ «Детский сад
№ 99 «Домовенок» г. Орска»
Телеш Н.Г.

Ф.И.О. родителя
(законного представителя)
Документ, удостоверяющий личность:

Телефон: _____

Завление

Прошу в порядке перевода отчислить моего ребенка _____

(Ф.И.О. полностью)

Дата рождения _____

Направленность группы _____

Наименование принимающей организации _____

Наименование населенного пункта, муниципального образования, субъекта РФ, в которой он
осуществляется переезд _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата « _____ » _____ 20 ____ г.

Приложение №2

Регистрационный номер заявления _____

Заведующему МДОАУ «Детский сад
№ 99 «Домовенок» г. Орска»
Телеш Н.Г.

Ф.И.О. родителя
(законного представителя)

Документ, удостоверяющий личность:

Телефон: _____

Заявление

Прошу выдать личное дело моего ребенка _____
(Ф.И.О. полностью)

Дата рождения _____

Направленность группы _____

Наименование принимающей организации _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата «_____» _____ 20__ г.

Приложение №3

Регистрационный номер заявления _____

Заведующему МДОАУ «Детский сад
№ 99 «Домовенок» г. Орска»
Телеш Н.Г.

Ф.И.О. родителя
(законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка полностью)

в порядке перевода из _____
(наименование образовательной организации)

Дата рождения ребенка _____

Место рождения ребенка _____

Адрес места жительства ребенка, родителей (законных представителей)

_____ в группу _____ направленности для детей в возрасте от
(направленность группы)
_____ до _____ лет.

Фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей)

Мать _____

Отец _____

Контактные телефоны родителей (законных представителей):

Мать _____ Отец _____

на обучение по образовательной программе дошкольного образования МДОАУ
«Детский сад № 99 «Домовенок» г. Орска», осуществляемое на
_____ языке.

С уставом МДОАУ № 99, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольной образовательной организации и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, размещенными на информационном стенде и официальном сайте МДОАУ № 99, ознакомлен (а).

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)

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

Дата « _____ » _____ 20 _____ г.

Подпись _____

Подпись _____