

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка - Детский сад № 114»

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 1 от 03.09.2020 г.

ПРИНЯТО
Общим родительским собранием
Протокол № 1
от 8. 09.2020г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАДОУ
«ЦРР – Д/с № 114» г. Сыктывкара
_____/А. Н. Кузнецова
Приказ № 484 – П
От 08.09.2020 г.

**ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ
ВОСПИТАННИКОВ**

в муниципальном автономном дошкольном
образовательном учреждении
«Центр развития ребенка – детский сад № 114»
г. Сыктывкара

1. Общие положения.

1.1. Настоящий порядок и основания перевода, отчисления воспитанников (далее – Порядок) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации осуществляющие соответствующих уровня и направленности, утвержденными образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности, утвержденными приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527, и Уставом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - Детский сад № 114» г. Сыктывкара (далее – учреждение).

1.2. Порядок определяет требования к процедуре и условиям осуществления перевода и отчисления воспитанников Учреждения, обучающихся по программам дошкольного образования.

1.3. Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся на основании действующих законодательных актов.

1.4. Срок действия данного порядка не ограничен.

2. Перевод воспитанников из группы в группу без изменения условий получения образования

2.1. Перевод детей в учреждении может быть инициирован как родителями (законными представителями), так и администрацией Учреждения.

2.2. Перевод детей в пределах Учреждения из группы в группу может проводиться на основании заявления родителя (законного представителя) при наличии свободных мест в других группах.

2.3. Воспитанники МАДОУ могут переводиться из одной возрастной группы в другую возрастную группу внутри МАДОУ по инициативе образовательной организации в следующих случаях:

- при массовом переводе воспитанников из одной возрастной группы в другую, в связи с окончанием учебного года. Перевод осуществляется в августе ежегодно;
- при низкой наполняемости возрастной группы детьми в летний период могут объединяться группы в пределах нормативов наполняемости;
- при аварийных ситуациях и проведении ремонтных работ;
- во время карантина;
- по санитарно – эпидемиологическим показаниям: во исполнение Федерального закона № 157 – ФЗ от 17 сентября 1998г. «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней» ст. 5, а также Постановления № 107 от 28 июля 2011г. «Об утверждении СП 3.1.2951-11 «Профилактика полиомиелита» п.9.5. в целях предупреждения возникновения, распространения и ликвидации инфекционных заболеваний (в том числе полиомиелитом).

2.4. Порядок перевода воспитанников из одной возрастной группы в другую:

- Руководитель учреждения издает Приказ о переводе воспитанников с указанием срока перевода;
- Приказ передается в группу для ознакомления родителей, размещается на информационном стенде и официальном сайте учреждения.

3. Перевод воспитанников в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

3.1. Перевод детей, посещающих Учреждение, в другое Учреждение производится в следующих случаях:

3.1.1. по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника;

3.1..2. в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

3.1.3. в случае приостановления действия лицензии.

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

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

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникативной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет);
- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в Управление дошкольного образования МО ГО «Сыктывкар» для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;
- обращаются в исходную организацию 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.

3.4. В заявлении родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, подаваемом в МАДОУ об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (Приложение № 1) 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) указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

3.5. На основании заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника об отчислении в порядке перевода, МАДОУ в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации. Копию распорядительного акта направляет в течение 3 дней с даты издания. учредителю с приложением направления. Датой отчисления воспитанника из

исходной организации считается последнее число месяца, который посещал воспитанник.

3.6. МАДОУ 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 из исходной организации не допускается.

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

3.9. После приёма 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 трёх рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанников в порядке перевода.

4. Перевод воспитанников в случае приостановления отношений между МАДОУ и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего воспитанника на период ремонтных работ и иных случаях, когда МАДОУ не осуществляет деятельность по реализации программ дошкольного образования и/или уходу и присмотру.

4.1. Основанием для организации процедуры приостановления отношений между МАДОУ и родителями (законными представителями) служит письменное согласие родителей (законных представителей) воспитанников о приостановлении отношений с МАДОУ в связи с временным переводом в принимающую организацию. Рекомендуемая форма письменного согласия родителей (законных представителей) приведена в приложении № 1.

4.2. МАДОУ ежегодно, не позднее 1 мая каждого года составляет списки детей, подлежащих временному переводу в принимающую организацию.

4.3. Приказ о приостановлении отношений в связи с временным переводом воспитанников в принимающую организацию **с указанием срока перевода (приостановления отношений)** с приложением списка детей в 2-х экземплярах с указанием возраста (даты и года рождения) не позднее чем за 2

недели до даты, указанной в графике работы в летний период, направляются МАДОУ учредителю для согласования.

4.4. Приказ о приостановлении отношений в связи с временным переводом доводится до сведения родителей (законных представителей) способом размещения на официальном сайте в сети Интернет МАДОУ и на информационных стендах, а также под роспись каждому родителю в течение 3-х дней со дня издания приказа о приостановлении отношений в связи с временным переводом.

4.5. Учредитель в 2-х дневный срок, с даты получения приказа от МАДОУ о приостановлении отношений в связи с временным переводом воспитанников, согласовывает приказ.

4.6. Список детей с указанием размера компенсации родительской платы и приказ о приостановлении отношений, согласованный с учредителем, не позднее чем за 2 недели до даты, указанной в графике работы на летний период, направляется МАДОУ в принимающую организацию.

4.7. МАДОУ, не позднее даты осуществления фактического перевода, организует направление медицинскими работниками медицинских карт воспитанников в медицинский кабинет принимающей организации. Ответственность за своевременность передачи карт, полноту передачи и сохранность медицинской документации возлагается на медицинских работников медицинских кабинетов.

4.8. Принимающая организация осуществляет временный прием воспитанников изданием распорядительного акта (приказа) о временном приеме воспитанников в порядке перевода из исходной организации, которому предшествует заключение договора с родителями (законными представителями) с указанием срока приема и возрастной группы. В договоре предусматривается в разделе «Стоимость услуг и порядок расчетов» пункт о размере предоплаты за услуги по присмотру и уходу.

Оплата за услуги присмотра и ухода (родительская плата) осуществляется в соответствии с Постановлением администрации МО ГО «Сыктывкар» «О размере родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования муниципальных образовательных организаций».

4.9. Прием воспитанников в принимающую организацию осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

4.10. По истечению срока зачисления медицинская карта воспитанника подлежит возврату в медицинский кабинет исходящей организации.

4.11. По истечении срока приема воспитанников, принимающая организация соблюдает установленный вышеуказанный порядок (за исключением

получения согласия родителей и списка детей с указанием размера компенсации родительской платы)

5. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.

5.1. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации 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.

5. 2. О предстоящем переводе Учреждение в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий лиц, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, на перевод в принимающую организацию.

5.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, МАДОУ обязано уведомить учредителя, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

- в случае аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности - 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 на осуществление образовательной деятельности.

5.4. МАДОУ доводит до сведения родителей (законных представителей) полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих соответствующие образовательные программы, которые дали согласие на перевод воспитанников из МАДОУ, а также о сроках предоставления письменных согласий на перевод в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации (принимающих организаций), перечень образовательных программ, реализуемых организацией, количество свободных мест.

5.5. После получения соответствующих письменных согласий, МАДОУ издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности организации, аннулирование лицензии) и наименование принимающей организации. Распорядительный акт подлежит согласованию с учредителем.

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

5.7. Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, соответствующие письменные согласия, личные дела воспитанников.

5.8. На основании представленных документов принимающая организация издает распорядительный акт о зачислении воспитанников в принимающую организацию в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, 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, группы, формы обучения.

5.9. 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) несовершеннолетних воспитанников.

5.10. Перевод воспитанника в Учреждение компенсирующего вида или группу компенсирующей направленности осуществляется по заключению Психолого-медико-педагогической комиссии и только с согласия родителей (законных представителей) по личному заявлению.

6. Правила приостановления и прекращения отношений между образовательным учреждением и воспитанниками и (или) родителями (законными представителями) воспитанников

6.1. Прекращение отношений с воспитанниками и (или) родителями (законными представителями) воспитанников при расторжении договора между Учреждением и родителями (законными представителями) производится в следующих случаях:

- в связи с освоением воспитанником образовательной программы;
- по инициативе (заявлению) родителей (законных представителей) в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое Учреждение;
- в случае установления нарушения порядка приема в Учреждение (организацию) (незаконное зачисление);
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) и Учреждения, в том числе в случае ликвидации учреждения.

6.2. Отчисление детей из Учреждения оформляется приказом директора с внесением соответствующей записи в «Книгу учета движения детей».

6.3. Права и обязанности воспитанников, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения прекращаются с даты его отчисления из Учреждения.

Приложение № 1.

Директору
МАДОУ «ЦРР – Д/с № 114»

Г. Сыктывкара

Кузнецовой А.Н.

От родителя (законного представителя)

Заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию.

Прошу отчислить из МАДОУ «ЦРР – Д/с № 114» г. Сыктывкара, моего ребёнка _____

(Ф.И.О. ребенка полностью, последнее-при наличии)

Дата рождения ребенка: _____

Направленность и номер группы: _____

Наименование принимающей организации: _____

В случае переезда в другую местность - населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд: _____

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
