Администрация городского округа город Урюпинск Волгоградской области
муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 8 «Чебурашка» городского округа город Урюпинск
Волгоградской области
(МАДОУ «Детский сад № 8 «Чебурашка»)
город Урюпинск, Волгоградская область, ул. Октябрьская 158, 403116.
Тел. 8(84442) 3-65-18, e-mail : urup-cheburaska@mail.ru ,
ОКПО 10513485, ОГРН 1123457001018, ИНН 3438010505 КПП 343801001

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
протокол № 3 от 26.03.2019 г.

СОГЛАСОВАНО
с родительским комитетом
протокол № 3 от 26.03.2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ
«Детский сад № 8 «Чебурашка»
_____ О.Ю. Широкова
Приказ № 89 от 27.03.2019 г.

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ обучающихся из муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 8 «Чебурашка» городского округа город Урюпинск Волгоградской области, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок и условия осуществления перевода, отчисления и восстановления обучающихся из муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 8 «Чебурашка» городского округа город Урюпинск Волгоградской области (далее – МАДОУ «Детский сад № 8 «Чебурашка»), осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее – Порядок), разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 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 образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 года № 1527 (в редакции от 21.01.2019 № 30).

1.2. Настоящий Порядок устанавливает требования к процедуре и условиям осуществления перевода, отчисления и восстановления воспитанников.

1.3. Перевод, отчисление, восстановление воспитанников не зависят от периода (времени) учебного года.

2. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКОВ

2.1. Перевод воспитанников осуществляется в следующих случаях:
перевод на следующий учебный год;
по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
в случае приостановления действия лицензии.

2.2. Перевод на следующий учебный год осуществляется с 01 июня по 10 июня ежегодно в связи с достижением воспитанниками следующего возрастного периода, на основании приказа заведующего Учреждением.

2.3. Администрация городского округа город Урюпинск Волгоградской области (далее – Учредитель) и отдел образования администрации городского округа г. Урюпинск обеспечивает перевод воспитанников по инициативе и с письменного согласия их родителей (законных представителей), в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, в случае приостановления действия лицензии Учреждения.

2.4. Перевод воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей).

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

- осуществляют выбор принимающей организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности;

- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника 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 отдел образования администрации городского округа г. Урюпинск для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;

- обращаются в Учреждение с заявлением об отчислении ребенка в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет (Приложение № 1 к Порядку).

2.4.2. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника 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.

2.4.3. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода заведующий Учреждением в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.4.4. Заведующий Учреждением выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело).

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

2.4.6. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в порядке перевода (Приложение № 2 к Порядку) в Учреждение и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

2.4.7. 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 порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

2.4.8. 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 в заявлении родителями (законными представителями) воспитанников.

2.4.9. После приема заявления и личного дела воспитанника, 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 приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода.

2.4.10. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из Учреждения в течение двух рабочих дней с даты издания

приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода, письменно уведомляет Учреждение о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

2.5. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.

2.5.1. При принятии решения о прекращении деятельности Учреждения 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 Учреждение, в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Учредителя о прекращении деятельности Учреждения, 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.

2.5.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, Учреждение обязано уведомить Учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся 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.

2.5.3. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 2.5.1.настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от Учреждения, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

2.5.4. 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.

2.5.5. Учреждение доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из Учреждения, 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 обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

2.5.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников Учреждение издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

2.5.8. Учреждение передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

2.5.9. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанников в порядке перевода в связи с прекращением деятельности Учреждения, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В приказе о зачислении делается запись о зачислении воспитанников в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

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

3. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

3.1. Отчисление воспитанников из Учреждения осуществляется на

основании заявления родителей (законных представителей) воспитанников по окончании срока действия договора в связи с завершением обучения по образовательной программе дошкольного образования.

3.2. Отчисление воспитанника может быть осуществлено досрочно до окончания срока действия договора по следующим основаниям:

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

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации Учреждения;

3.3. Отчисление воспитанника из Учреждения оформляется приказом заведующего в трехдневный срок.

4. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного воспитанника перед Учреждением, осуществляющим образовательную деятельность.

5. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении воспитанника из этого Учреждения. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, прекращаются с даты его отчисления из Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

4. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

4.1. Воспитанник, отчисленный из Учреждения по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в учреждении свободных мест.

4.2. Основанием для восстановления является приказ руководителя о приеме воспитанника в Учреждение.

4.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные, законодательством об образовании и локальными актами Учреждения возникают с даты зачисления воспитанника в Учреждение.

4.4. При отсутствии свободных мест в Учреждении родители (законные представители) воспитанника обращаются в отдел образования администрации городского округа г. Урюпинск для определения образовательной организации из числа муниципальных образовательных организаций.

Рег. № _____

"____"_____20___г.

Заведующему МАДОУ «Детский сад № 8 «Чебурашка»
Широковой Ольге Юрьевне
от _____
_____
(Ф. И. О. родителя, законного представителя ребенка)

проживающего по адресу: _____
_____
_____
(город, улица, дом, квартира)

Заявление

Прошу принять моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)
дата рождения "_____"_____ 20_____года.

Свидетельство о рождении_____
(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)
_____,

адрес места жительства ребенка:_____
_____
в порядке перевода из

_____
(указать наименование посещаемой организации, направленность группы)
_____

в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 8 «Чебурашка» городского округа город Урюпинск Волгоградской области в _____
_____,
(указать возрастную группу, направленность группы)
для обучения по _____ программе дошкольного образования и
(образовательной / адаптированной)
осуществления присмотра и ухода.

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:
Мать:_____
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
Отец:_____
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

Предъявлен паспорт гражданина_____ серия_____, номер_____,
выдан_____
_____
Зарегистрирован:_____
Адрес электронной почты, контактный телефон (при наличии):_____.

Прошу организовать для моего ребёнка обучение на _____ языке.
«___»_____20__ г. _____ _____
(дата) (подпись) (Ф. И. О.)
Определить режим пребывания ребенка_____.

Принять на обучение с «_____» _____ 20____ года.

К заявлению прилагаю следующие документы:

- копию паспорта;
- копию свидетельства о рождении ребенка;

- копию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- направление отдела образования администрации городского округа город Урюпинск;
- медицинское заключение установленной формы;
- заявление о согласии на обработку персональных данных.

Дополнительно (при наличии) реквизиты документа, подтверждающего установления опеки, удостоверения многодетной семьи; потребность в обучении и воспитании ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (нужное, указать)

_____

_____

«___»_____20__ г. _____ _____
(дата) (подпись) (Ф. И. О.)

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом учреждения, с образовательной программой дошкольного учреждения, Правилами внутреннего распорядка воспитанников и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности дошкольного учреждения, в том числе через информационные системы общего пользования, ознакомлен (а).

«___»_____20__ г. _____ _____
(подпись) (Ф. И. О.)

Заведующему МАДОУ «Детский сад
№ 8 «Чебурашка»
О.Ю. Широковой

_____
_____
_____
проживающего по адресу:
_____
_____
_____
контактный телефон:_____

заявление.

Прошу отчислить в порядке перевода из МАДОУ «Детский сад № 8 «Чебурашка» моего ребенка

_____
Ф.И.О. ребёнка, дата рождения

воспитанника (воспитанницу)_____ группы
(указать возрастную группу)

общеразвивающей (компенсирующей) направленности_____
в_____
(указать наименование принимающего учреждения)

города_____.
(указать населенный пункт, муниципальное образование, субъект РФ)

Личное дело ребенка и медицинская карта мною получены.

Дата Подпись (расшифровка подписи)