

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка - детский сад № 169 г. Владивостока»**

*690033 Приморский край, г. Владивосток, Постышева, 35
тел.8(423)236-20-37*

ПРИНЯТО:

На педагогическом совете
МБДОУ «Детский сад № 169»
Протокол № 4
29.03.2017 года

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 169»
_____ И.Н.Кузнецова
Приказ № _____
от 29.03.2017 года

ПОРЯДОК

**и основания перевода, отчисления и восстановления
обучающихся (воспитанников) муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения «Центр развития
ребенка – детский сад № 169 г. Владивостока»**

ПОРЯДОК

и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 169 г. Владивостока»

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 года № 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 соответствующих уровня и направленности», Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 169 г. Владивостока» (далее - ДОУ).

1.2. Данный документ регулирует Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников ДОУ.

1.3. Настоящий Порядок устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода, отчисления и восстановления воспитанников ДОУ.

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

1.5. Срок действия данного Порядка не ограничен.

II. Порядок, основания и условия осуществления перевода воспитанников из одного дошкольного образовательного учреждения в другое дошкольное образовательное учреждение

2.1. Перевод воспитанника в другую образовательную организацию осуществляется в порядке и на условиях, определенных законодательством Российской Федерации на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника, распорядительного акта Управления по работе с муниципальными учреждениями образования администрации города

Владивостока и ДОУ в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- в случае прекращения деятельности ДОУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - Лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии ДОУ;
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в ДОУ;
- на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии о переводе обучающегося в группу общеразвивающей

направленности в связи с завершением прохождения им коррекционных программ;

- на время капитального ремонта ДООУ;
- на летний период.

2.2. Учредитель ДООУ обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

2.4. Порядок, основания и условия перевода воспитанников по инициативе их родителей (законных представителей)

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

- осуществляют выбор принимающего ДООУ; обращаются в выбранное ДООУ 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 выбранном ДООУ обращаются в Управления по работе с муниципальными учреждениями образования администрации города Владивостока для определения принимающей образовательной организации из числа муниципальных дошкольных образовательных учреждений;

- обращаются в исходное ДООУ с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающее ДООУ. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

2.4.2. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающее ДООУ указываются: фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника; дата рождения; направленность группы; наименование принимающего ДООУ.

2.4.3. 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.

2.4.4. Форма заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающее дошкольное образовательное учреждение размещается в ДООУ на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет. Примерная форма заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении из ДООУ в порядке перевода в принимающее ДООУ представлена в Приложении № 1 к Порядку.

2.4.5. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода ДООУ в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающего ДООУ.

2.4.6. ДООУ выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело).

2.4.7. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающее дошкольное образовательное

учреждение в связи с переводом из исходного ДООУ не допускается.

2.4.8. Личное дело предоставляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающее дошкольное образовательное учреждение вместе с заявлением родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее ДООУ в порядке перевода из исходного ДООУ и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

2.4.9. Форма заявления родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в ДООУ в порядке перевода из исходного ДООУ размещается на информационных стендах и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет. Примерная форма заявления о зачислении ребенка в ДООУ представлена в Приложении № 2 к Порядку.

2.4.10. После приема заявления родителей (законных представителей) о зачислении в ДООУ в порядке перевода из исходной образовательной организации и личного дела ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трёх рабочих дней после его заключения издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода.

2.4.11. ДООУ при зачислении воспитанника, отчисленного из исходного ДООУ в течение двух рабочих дней, с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода, письменно уведомляет исходное ДООУ о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в ДООУ. Форма уведомления представлено в Приложении № 3 к Порядку.

2.5. Порядок, основания и условия перевода воспитанников в случае прекращения деятельности ДООУ, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.

2.5.1. При принятии решения о прекращении деятельности ДООУ в соответствующем распорядительном акте Учредителя указывается принимающее дошкольное образовательное учреждение либо перечень принимающих ДООУ (далее - принимающее ДООУ), в которую (ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

2.5.2. О предстоящем переводе ДООУ 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 ДООУ, а также поместить 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 принимающее дошкольное образовательное учреждение.

2.5.3. 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.

2.5.4 Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 2.5.1. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающего ДОО с использованием информации, предварительно полученной от исходной образовательной организации, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

2.5.5 ДОО доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от учредителя информацию о дошкольных образовательных учреждениях, которые дали согласие на перевод воспитанников из ДОО, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающее ДОО. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя:

- наименование принимающего ДОО;
- перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования;
- возрастную категорию воспитанников;
- направленность группы;
- количество свободных мест.

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

2.5.7 В случае отказа от перевода в предлагаемое принимающее ДОО родители (законные представители) воспитанника указывают это в письменном заявлении.

2.5.8 ДОО передает в принимающее ДОО списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, их личные дела.

III. Перевод воспитанника из группы в группу без изменения условий получения образования воспитанником

3.1. К переводу воспитанников ДОО из группы в группу без изменения условий получения образования относятся:

3.1.1 Перевод воспитанника, обучающегося по образовательной программе дошкольного образования из одной группы ДОО в другую группу такой же направленности без изменения образовательной программы.

Перевод воспитанника ДОО из группы в группу без изменения условий получения образования возможен:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;

- по инициативе ДООУ.

В переводе может быть отказано только при отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод.

3.1.2. Перевод из группы в группу по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника возможен при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод воспитанника.

Перевод по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании заявления. В заявлении указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника
- б) дата рождения
- в) номер и направленность группы, которую посещает воспитанник
- г) номер (название) и направленность группы, в которую заявлен перевод.

Примерная форма заявления о переводе воспитанника из группы в группу представлена в Приложении № 4 к Порядку.

Заявление родителей (законных представителей) о переводе воспитанника из группы в группу регистрируется соответствии с установленными в ДООУ правилами организации делопроизводства. Заявление родителей (законных представителей) рассматривается заведующим или ответственным лицом, назначенным заведующим в течение 5 дней.

Заведующий издает приказ о переводе воспитанника в течение 3 дней с момента принятия решения об удовлетворении заявления родителей (законных представителей) о переводе воспитанника ДООУ из группы в группу без изменения условий получения образования.

В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, заведующим или ответственным лицом на заявлении проставляется соответствующая отметка с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки.

Родители (законные представители) воспитанника уведомляются об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течение 3 дней с даты рассмотрения заявления. Уведомление регистрируется в соответствии с установленными правилами делопроизводства. Копия уведомления об отказе хранится в личном деле воспитанника.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле воспитанника и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

3.1.3. Перевод воспитанника (воспитанников) из группы в группу по инициативе ДООУ возможен в случаях:

а) изменения количества групп одинаковой направленности, реализующих образовательную программу одинакового уровня и направленности, в том числе путем объединения групп;

б) по достижении воспитанником возраста 5 лет, в случае если воспитанник посещает разновозрастную группу для детей от 3-х до 5 лет (ребенок переводится в разновозрастную группу для детей от 5-ти до 7 лет);

в) изменения количества групп по присмотру и уходу без реализации образовательной программы, в том числе путем объединения групп.

Перевод воспитанника (воспитанников) ДООУ из группы в группу без изменения условий получения образования по инициативе ДООУ оформляется приказом. При переводе должно быть учтено мнение и пожелания родителей

(законных представителей) воспитанника (воспитанников) с учетом обеспечения требований законодательства к порядку организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования. Получение письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) на такой перевод не требуется.

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

При переводе более двух воспитанников ДООУ 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 ДООУ и на официальном сайте в сети Интернет.

Издание приказа о переводе в этом случае осуществляется с учетом мнения совета родителей (законных представителей) воспитанников.

IV. Порядок отчисления воспитанников

4.1. Прекращение образовательных отношений (отчисление воспитанника) возможно по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации:

а) в связи с получением образования (завершением обучения):

б) по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения обучения в другое дошкольное образовательное учреждение;

в) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника;

г) по другим основаниям, установленным законом.

4.2. При прекращении образовательных отношений в связи с получением образования (завершением обучения) заведующий издает приказ об отчислении воспитанника.

4.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании заявления. В заявлении указываются:

а) фамилия, имя, отчество при наличии) воспитанника;

б) дата рождения;

в) номер (название) и направленность группы, которую посещает воспитанник;

г) дата отчисления.

4.4. Примерная форма заявления представлена в Приложении № 5 Порядка.

4.5. Заявление родителей (законных представителей) об отчислении регистрируется в Журнале регистрации заявлений на отчисление.

4.6. Заведующий издаёт приказ об отчислении воспитанника в течение 3 дней с даты регистрации заявления, но не позднее даты отчисления, указанной в заявлении. В приказе указывается дата отчисления воспитанника.

4.7. Договор об образовании, заключённый с родителями (законными представителями) воспитанника расторгается на основании изданного приказа с

даты отчисления воспитанника.

4.8. Заявление родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении может быть отозвано в любой момент до даты отчисления, указанной в заявлении. Отзыв заявления об отчислении оформляется в письменном виде и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

4.9. Отзыв заявления родителей (законных представителей) об отчислении регистрируется в соответствии с установленными в ДООУ правилами организации делопроизводства. На отозванном заявлении об отчислении проставляется отметка с указанием даты отзыва заявления.

4.10. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДООУ прекращаются с даты его отчисления.

V. Порядок восстановления воспитанников

5.1. Воспитанник, отчисленный из ДООУ 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.

5.2. Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего ДООУ, осуществляющего образовательную деятельность, о восстановлении.

5.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами ДООУ возникают с даты восстановления воспитанника в учреждении.