

Приложение № 5
к приказу № 66 от 09.07.2020 г.
приложение № 1
к приказу № 66 от 09.07.2020 г.

ПРИНЯТО

Принято на педагогическом совете № 2
«27» марта 2020 г.

С учетом мнения Совета родителей
(законных представителей)
Протокол № 1 от «27» марта 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МКДОУ «Детский сад №19

«Тюльпанчик»


В. Э. Хаджинова
приказ № 66 «09» июля 2020 г.



**Порядок и основания перевода и отчисления воспитанников
в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад № 19 «Тюльпанчик»**

1. Общие положения

1.1. Порядок и основания перевода и отчисления воспитанников (далее - Порядок) разработан в соответствии со ст. 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, 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, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 N 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», Приказом министерства просвещения Российской Федерации от 21.01.2019 № 30 «О внесении изменений в Порядок 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» и Уставом муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 19 «Тюльпанчик».

1.2. Настоящий Порядок устанавливает основания и последовательность перевода и отчисления воспитанников МКДОУ «Детский сад № 19 «Тюльпанчик». (далее - ДОО).

1.3. Настоящий порядок обязателен для исполнения всеми педагогическими работниками ДОО и их родителями (законными представителями), обеспечивающими получение воспитанниками дошкольного образования.

**II. Перевод воспитанников в пределах одной образовательной организации,
осуществляющей деятельность по образовательным программам дошкольного
образования**

2.1. Основанием для перевода воспитанников в следующую возрастную группу является достижение воспитанником возраста соответствующей возрастной группы.

2.2. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу осуществляется 1 сентября текущего года и оформляется приказом заведующего ДОО.

2.3. Перевод воспитанника в течение учебного года в другую группу того же возраста осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника при наличии свободных мест в данной группе и оформляется приказом заведующего ДОО.

2.4. В случае низкой наполняемости и посещаемости группы перекомплектовываются или объединяются без согласия родителей (законных представителей). Родители (законные представители) о расформировании/объединении группы уведомляются за неделю до объединения/расформирования. Расстановка кадров производится исходя из потребностей и возможностей ДОО заведующего детским садом, закрепляется соответствующим приказом.

III. Порядок и основания для перевода воспитанников из одной образовательной организации, осуществляющей деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности

3.1. Перевод воспитанников из одной образовательной организации, осуществляющей деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – исходная организация), в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее – принимающая организация) осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников;
- в случае прекращения деятельности исходной образовательной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее – лицензия);
- в случае приостановлении действия лицензии.

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

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 и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационной-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет);
- 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.

3.3.1. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию учитываются:

- a) Фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- b) Дата рождения;
- c) Направленность группы;
- d) 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.

3.3.2. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

3.3.3. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее – личное дело).

3.3.4. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию, в связи с переводом из исходной организации не допускается.

3.3.5. 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.

3.3.6. После приема заявления (Приложение 1) 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 приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода.

3.3.7. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с момента издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

3.4. В случае прекращения деятельности ДОО, аннулирования соответствующей лицензии, учредитель ДОО обеспечивает перевод воспитанников с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования. В случае приостановления действия лицензии учредитель ДОО обеспечивает перевод воспитанников по заявлению их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования. Порядок и условия осуществления такого перевода устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

IV. Порядок и основания отчисления воспитанников

4.1. Основанием для отчисления воспитанника из ДОО является заявление родителей (законных представителей) воспитанника, в случае:

- ✓ Завершения обучения по основной общеобразовательной программе дошкольного образования;
- ✓ Перевода воспитанника для продолжения освоения основной общеобразовательной программы дошкольного образования в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, или на другую форму получения образования;
- ✓ Обстоятельств, не зависящих от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДОО;
- ✓ Ликвидации ДОО, аннулирования или приостановления соответствующей лицензии.

4.2. Отчисление из детского сада оформляется приказом заведующего ДОО.

4.3. ДОО в трехдневный срок после издания приказа об отчислении воспитанника выдает родителям (законным представителям) воспитанника медицинскую карту.