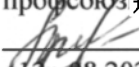
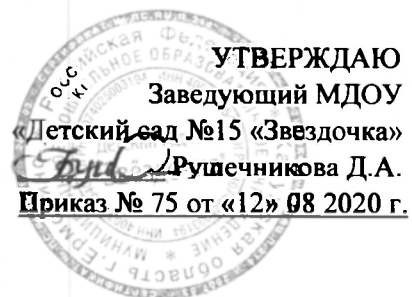


СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
 Патройная О.М.
«12» 08 2020 г.



**ПРАВИЛА ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И
ВОССТАНОВЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«Детский сад №15 «Звездочка»**

Г. Ермолино, 2020 г.

**Правила перевода, отчисления и восстановления воспитанников
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №15 «Звездочка»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие «Правила перевода, отчисления и восстановления воспитанников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 15 «Звездочка» (далее – Правила) разработаны в соответствии с:

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 В соответствии с Федеральным законом от 27 декабря 2019 г. № 515-ФЗ "О внесении изменений в статьи 67 и 98 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" в части формирования и ведения информационных систем доступности дошкольного образования" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2019, № 52, ст.7833) и подпунктом 4.2.15 Положения о Министерстве просвещения Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2018 г. № 884 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, № 32, ст.5343; 2019, № 51, ст.7631)

В соответствии с Уставом в МДОУ принимаются дети в возрасте от 1,5 до 7 лет.

1.2. Настоящие Правила рассматриваются на Педагогическом совете МДОУ, принимаются на общем собрании трудового коллектива и утверждаются заведующим МДОУ.

1.3. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность МДОУ, а также деятельность с/п «Лебедушка», и действуют до момента принятия новых Правил.

2. Правила осуществления перевода обучающегося из МДОУ «Детский сад № 15 «Звездочка»

2.1. Порядок осуществления перевода обучающегося (воспитанника) из МДОУ «Детский сад № 15 «Звездочка» (далее МДОУ), в другую

образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам (далее - Порядок), устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося (воспитанника).

2.2. Перевод обучающегося из МДОУ, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другую организацию, производится в следующих случаях:

-по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника;

-в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);

-в случае приостановления действия лицензии.

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

3. Правила перевода обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) из МДОУ

3.1. Родители (законные представители) обучающегося (воспитанника) вправе по собственной инициативе перевести обучающегося (воспитанника) в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

3.2. При переводе в государственную или муниципальную образовательную организацию (далее МДОУ, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - государственная или муниципальная образовательная организация), родители (законные представители):

- обращаются в отдел образования администрации МО МР «Боровский район» для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию

- после получения информации о предоставлении места в муниципальной образовательной организации обращаются в МДОУ с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

3.3. При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным

программам дошкольного образования (далее - частная образовательная организация), родители (законные представители):

- осуществляют выбор частной образовательной организации;

- обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет), в выбранную частную образовательную организацию с запросом о наличии свободных мест, соответствующих потребностям в языке образования, родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русском языке как родном языке, в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при необходимости), в направленности дошкольной группы и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема;

- после получения информации о наличии свободного места обращаются в МДОУ с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в частную образовательную организацию.

3.4. После обращения в МДОУ, учреждение выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г., регистрационный № 58681), принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода МДОУ издает **распорядительный акт** об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

МДОУ выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело).

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

После приема заявления и личного дела принимающая организация (МДОУ) заключает договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) обучающегося после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

При зачислении обучающегося в МДОУ, отчисленного из другой организации, МДОУ письменно уведомляет другую организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося.

4. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности МДОУ, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

4.1. При принятии решения о прекращении деятельности МДОУ в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

4.2. О предстоящем переводе МДОУ в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) обучающихся 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 родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

4.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, МДОУ обязана 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.

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

Руководитель МДОУ или уполномоченное лицо должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода в них обучающихся.

4.5. МДОУ 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 исходной организации, 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.

4.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся МДОУ 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).

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

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

4.9. 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 исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

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

4.10. 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.

5. Порядок отчисления ребенка из образовательного учреждения

5.1. Отчисление воспитанников из МДОУ осуществляется по следующим основаниям:

- в связи с окончанием получения дошкольного образования;
- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.2. Отчисление ребенка оформляется изданием приказа по МДОУ. Договор между МДОУ и родителями (законными представителями) считается расторгнутым с даты, указанной в приказе об отчислении.

6.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных обязательств перед детским садом.

6. Порядок разрешения разногласий, возникающих при приеме, переводе, отчислении и восстановлении воспитанников МДОУ

6.1. В случае отказа родителям (законным представителям) в приеме детей в МДОУ и других разногласий при зачислении, отчислении, переводе воспитанников, восстановлении отношений, родители (законные представители) имеют право обратиться с письменным заявлением в отдел

образования администрации МО МР «Боровский район», либо обжаловать отказ в судебном порядке.