

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 123
Дзержинского района Волгограда»
(МОУ детский сад № 123)**

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ

Приказом заведующего
МОУ детский сад № 123
от 21 января 2019 г. № 30
председатель
заведующий МОУ детского сада № 123
О.А. Смирнова
21 января 2019 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

на Совете МОУ детского сада № 123
протокол от 21 января 2019 г. № 1
председатель
Совета МОУ детского сада № 123
А.В. Попова
21 января 2019 г.

ПОРЯДОК

21 января 2019 года № 01-21-27

г. Волгоград

**ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЕРЕВОДА
ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ
МОУ ДЕТСКИЙ САД № 123
В ДРУГИЕ ОРГАНИЗАЦИИ,
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
СООТВЕТСТВУЮЩЕГО УРОВНЯ И
НАПРАВЛЕННОСТИ,
ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ
ОБУЧАЮЩИХСЯ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок и условия перевода обучающегося из МОУ детский сад № 123 в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности (далее – Порядок) составлен 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 образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527, приказом департамента по образованию администрации Волгограда от 08.12.2017 № 851 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных образовательных учреждений Волгограда, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования (в редакции приказов от 16.05.2018 № 377; от 01.08.2018 № 496)

1.2. Порядок и условия осуществления перевода обучающегося из МОУ детский сад № 123 (далее МОУ) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности (далее –

Порядок). Устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося из МОУ детский сад № 123 в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности (далее – принимающая организация) в следующих случаях:

- ✓ по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее – обучающийся);
- ✓ в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее – лицензия);
- ✓ в случае приостановлении лицензии;
- ✓ отчисления и восстановления обучающегося.

1.3. Заведующий МОУ обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей)

1.4. Перевод обучающихся не зависят от периода (времени) учебного года

2. Перевод обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей)

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

- ✓ осуществляют выбор принимающей организации;
- ✓ обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы в том числе с использованием информационно – телекоммуникационной сети «Интернет»;

✓ при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района городского округа для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;

✓ обращаются в МОУ с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

2.2. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- ✓ фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- ✓ дата рождения;
- ✓ направленность группы;
- ✓ наименования принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в которой осуществляется переезд.

2.3. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.4. МОУ выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее – личное дело)

2.5. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из МОУ не допускаются.

2.6. 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.

2.7. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об организации по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех

рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

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

3. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.

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

О предстоящем переводе МОУ, в случае прекращения своей деятельности, уведомляет родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации, а так же размещает указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет.

3.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, МОУ уведомляет учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме, а так же размещает 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 приостановлении 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 Федерации полномочия в сфере образования решения о приостановлении действия лицензии.

3.3. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 3.1. настоящего Порядка, осуществляет набор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от МОУ, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

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

Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся.

3.5. МОУ 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 так же 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.

3.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся МОУ издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием освоения такого перевода (прекращения деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии)

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

3.8. В МОУ передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

3.9. 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 о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием МОУ, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

3.10. 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.

4. Порядок и основания отчисления обучающихся из МОУ

4.1. Отчисление обучающегося из МОУ осуществляется по следующим основаниям:

- ✓ по заявлению родителей (законных представителей);
- ✓ по истечении срока действия настоящего договора;
- ✓ по обстоятельствам, не зависящим от родителей (законных представителей)

обучающегося и дошкольного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации МОУ, осуществляющего образовательную деятельность.

4.2. Отчисление обучающегося из МОУ в связи с получением дошкольного образования (завершение обучения) по достижению ребенком возраста 8 лет и по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении.

В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) дата рождения;
- в) направленность и номер группы;
- г) основание для отчисления.

В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

4.3. Отчисление обучающихся подготовительных к школе групп после завершения обучения по основной образовательной программе дошкольного образования осуществляется не ранее 1 июня и не позднее 15 августа в целях обеспечения комплектования МОУ на новый учебный год, организации предоставления дошкольного образования детям дошкольного возраста.

4.4. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении, МОУ в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося. Отчисление детей из МОУ оформляется приказом заведующего с соответствующей записью в Книге учета движения детей в МОУ.

4.5. Отчисление обучающегося из МОУ при расторжении договора по обстоятельствам, не зависящим от родителей (законных представителей) обучающегося и дошкольного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации МОУ, осуществляющего образовательную деятельность происходит в следующем порядке: о расторжении договора родителей (законных представителей) обучающегося уведомляют в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации и предполагаемого дня отчисления обучающегося.

4.6. Отчисление детей из МОУ оформляется приказом заведующего с соответствующей записью в Книге учета движения детей в МОУ.

4.7. МОУ выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело) и медицинскую карту.

4.8. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МОУ, осуществляющего образовательную деятельность, прекращаются с даты его отчисления из МОУ, осуществляющего образовательную деятельность.

5. Порядок восстановления обучающихся в МОУ

5.1. Обучающийся, отчисленный из МОУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения основной образовательной программы дошкольного образования, имеет право на восстановление по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в учреждении свободных мест.

5.2. Зачисление обучающегося, ранее отчисленного из МОУ, осуществляется на основании вновь полученной путевки районной комиссии по комплектованию на зачисление обучающегося в МОУ.

5.3. Основанием для восстановления обучающегося является распорядительный акт (приказ) МОУ о приеме.

5.4. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные, законодательством об образовании и локальными актами дошкольного учреждения, возникают с даты приема обучающегося в МОУ

Данный порядок вводится в действие с 21 января 2019 г.

В данный порядок могут вноситься дополнения и изменения в соответствии с действующим законодательством.

Порядок разработан заведующим Смирновой О.А.

Срок действия: до замены новым

заведующий, прошу указать и

скреплено печатью на  листах

Заведующий МОУ Летский сад №123

О.А.Смирнова

