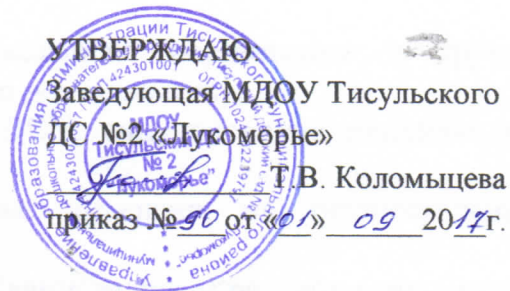


ПРИНЯТО

на педагогическом совете МДОУ
Тисульского ДС №2 «Лукоморье»
протокол № 1 от «25» 08 2017г.



Порядок и основания перевода и отчисления воспитанников муниципального дошкольного образовательного учреждения Тисульского детского сада №2 «Лукоморье»

1. Общие положения

1.1. Порядок и основания перевода и отчисления воспитанников муниципального дошкольного образовательного учреждения Тисульского детского сада №2 «Лукоморье» (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с «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 МОиН РФ от 28.12.2015 г. №1527). *с изменениями № 2 от 01.2019.*

1.2. Основной задачей данного Порядка является соблюдение установленных законодательством правил в части порядка и основания перевода и отчисления воспитанников муниципального дошкольного образовательного учреждения Тисульского детского сада №2 «Лукоморье» (далее - МДОУ).

2. Порядок и основания для перевода воспитанников

2.1. Перевод воспитанников может осуществляться внутри МДОУ и в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

2.2. Перевод воспитанников внутри МДОУ осуществляется в случаях:

- в следующую возрастную группу не позднее 01 сентября ежегодно в связи с достижением воспитанниками следующего возрастного периода, на основании распорядительного акта (приказа) заведующей МДОУ;

- в течение года, исходя из условий МДОУ (в связи с рациональным комплектованием групп, при уменьшении количества воспитанников, при уменьшении количества воспитанников в летний период);

- по инициативе родителей (законных представителей) на основании их заявления и при наличии свободных мест в выбранной группе МДОУ.

2.3. Перевод воспитанника в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, может производиться в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников МДОУ на основании заявления о переводе воспитанника для продолжения освоения

основной образовательной программы дошкольного образования в другой организации, осуществляющей образовательную деятельность;

- в случае прекращения деятельности МДОУ, аннулирования лицензии на осуществления образовательной деятельности;

- в случае приостановления действия лицензии на осуществления образовательной деятельности;

- в случае проведения в МДОУ текущего (капитального) ремонта (временный перевод воспитанников). Временный перевод воспитанников МДОУ в другие образовательные организации осуществляется на основании письменного заявления родителей (законных представителей) воспитанников МДОУ о временном переводе воспитанников.

2.4. Перевод воспитанников по инициативе его родителей (законных представителей) осуществляется в соответствии с разделом 2 «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».

2.4.1. Родители (законные представители) воспитанника МДОУ:

- осуществляют выбор принимающей организации;

- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанников МДОУ и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в управление образования администрации Тисульского муниципального района для определения принимающей организации из числа дошкольных образовательных учреждений Тисульского муниципального района;

- обращаются в МДОУ с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление 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 принимающую организацию указывается:

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

б) дата рождения воспитанника;

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 МДОУ в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации и выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника и его медицинскую карту.

2.4.4. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления в принимающую организацию в связи с переводом из МДОУ не допускается.

2.5. Перевод воспитанников в случае прекращения деятельности МДОУ, аннулирования лицензии на осуществления образовательной деятельности, приостановления действия лицензии на осуществления образовательной деятельности осуществляется в соответствии с разделом 3 «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».

2.5.1. При принятии решения о прекращении деятельности МДОУ в распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций, в которые будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

2.5.2. О предстоящем переводе МДОУ в случае прекращения своей деятельности уведомляет родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности МДОУ, а также размещает данное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников МДОУ в принимающую организацию.

2.5.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, МДОУ уведомляет учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также размещает данное 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 решении о приостановлении действия лицензии на осуществление образовательной деятельности МДОУ.

2.5.4. МДОУ доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников информацию, полученную от учредителя об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из МДОУ, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на их перевод в принимающую организацию. Данная 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 воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

2.5.5. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников МДОУ издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности МДОУ, аннулирование лицензии, приостановление действия лицензии).

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

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

3. Порядок и основания для отчисления воспитанников

3.1. Отчисление воспитанника из МДОУ может производиться в следующих случаях:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения основной образовательной программы дошкольного образования в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и МДОУ, в том числе в случаях ликвидации МДОУ.

3.2. Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего МДОУ об отчислении.

3.3. Права и обязанности воспитанника МДОУ, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МДОУ, прекращаются с даты отчисления воспитанника МДОУ.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575833

Владелец Коломыцева Татьяна Владимировна

Действителен с 13.09.2021 по 13.09.2022