

Порядок отчисления и перевода обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Колосок»

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок регулирует отчисление и перевод обучающихся из Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Колосок» (далее – Учреждение) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности (далее- Порядок).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии на основании Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 г. № 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», Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования (утв. приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 343), Устава Учреждения.

1.3. Заведующий Учреждением обеспечивает перевод, отчисление воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

1.4. Перевод, отчисление воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

2. Порядок отчисления обучающихся из учреждения.

2.1. Отчисление обучающегося из Учреждения осуществляется в соответствии с Уставом и договором об образовании.

2.2. Отчисление обучающегося из Учреждения осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;
- по медицинскому заключению о невозможности посещать образовательное учреждение;
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

2.3. Отчисление обучающегося из учреждения оформляется приказом заведующего с указанием причины отчисления.

3. Порядок перевода обучающихся.

3.1. Перевод обучающихся из МАДОУ детского сада «Колосок» в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности производится в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;
- в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

3.2. Перевод обучающегося по инициативе родителей (законных представителей).

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

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в выбранную организацию 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 выбранной организации обращаются в управление образования и молодежной политики администрации городского округа город Бор для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;

- обращаются в Учреждение 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.

3.2.2. В заявлении родителей (законных представителей) об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (Приложение №1) указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;

- дата рождения;

- наименование принимающей организации.

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

3.2.4. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода заведующий Учреждением в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

3.2.5. Заведующий выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из Учреждения не допускается.

3.2.6. Личное дело воспитанника представляется родителями (законными представителями) в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из

Учреждения и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

3.2.7. После приема заявления и личного дела воспитанника 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 распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.

3.3. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.

3.3.1. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, заведующий Учреждением обязан уведомить учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

- в случае прекращения своей деятельности в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности Учреждения;

- 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.

3.3.2. Учредитель осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от заведующего Учреждением, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

3.3.3. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников заведующий Учреждением издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

3.3.4. В принимающей организации на основании переданных личных дел воспитанников формируются новые личные дела, включающие, в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

Приложение №1
К порядку отчисления и перевода обучающихся
Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения детского сада «Колосок»

Заведующему МАДОУ детского сада «Колосок»

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

родителя (законного представителя)

Заявление об отчислении (отчислении в порядке перевода)

Прошу отчислить моего ребенка, _____

(Ф.И.О. воспитанника, дата рождения) из МАДОУ детского сада «Колосок» (группа
_____) с «__» _____ 20__ г.

в связи с переводом в МАДОУ _____.

«__» _____ 20__ г.

(подпись) (расшифровка)