

УТВЕРЖДАЮ

Исполняющий обязанности заведующего  
МДОУ д/с № 79

\_\_\_\_\_ Н.В. Чудакова

приказ от «01» сентября 2020 г. № 134

принято на заседании педагогического  
совета МДОУ д/с № 79

протокол

от «31» августа 2020 г. № 1

## **П О Р Я Д О К**

**перевода, отчисления и восстановления воспитанников  
муниципального дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад № 79 «Мечта»  
г. Волжского Волгоградской области»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 79 «Мечта» г.Волжского Волгоградской области» (далее – Учреждение) в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением администрации городского округа - город Волжский Волгоградской области от 29.12.2018 № 639 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных образовательных учреждений городского округа-город Волжский Волгоградской области, реализующих основную общеобразовательную программу – образовательную программу дошкольного образования», уставом Учреждения.

1.2. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом, содержащим нормы, регулирующие образовательные отношения в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 79 «Мечта» г.Волжского Волгоградской области (далее - Учреждение).

## **2. Порядок отчисления.**

2.1. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях (ч.2 ст.61 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»:

- по инициативе воспитанника или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по инициативе организации, осуществляющей образовательную деятельность, в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию;
- 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.

Заявления об отчислении из МДОУ д/с № 79 представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем МДОУ д/с № 79 или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей).

2.2. Отчисление воспитанника из МДОУ д/с № 79 оформляется приказом руководителя. В течение трёх рабочих дней после издания приказа об отчислении ребенка из ДОУ, руководитель направляет копию приказа в управление образования до 16.00;

2.3. За ребенком сохраняется место в МДОУ д/с № 79 в случае болезни ребенка, прохождения им санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска родителей (законных представителей) ребенка, временного отсутствия родителей на постоянном месте жительства (болезнь, командировка, летний период).

## **3. Порядок перевода.**

3.1. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную

деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее- Порядок), устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанников из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее-исходная организация), в другую организацию, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее-принимающая организация) в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника (далее - воспитанник);
- в случае приостановления лицензии.

3.2. Управление образования администрации городского округа - город Волжский Волгоградской области обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

#### **4. Перевод воспитанника по инициативе его родителей ( законных представителей).**

4.1. В случае перевода воспитанника по инициативе родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника:

- 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 администрации городского округа - город Волжский Волгоградской области для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций.
- 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.

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

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения;
- 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.

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

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

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

4.6. 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 с предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

4.7. После приема заявления 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 распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.

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

## **5. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.**

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

О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) воспитанников 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) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию

5.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, исходная организация обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников 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.

5.3. Учредитель, за исключением случая, указанного в п.1 настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории воспитанников, направленности групп и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

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

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

5.5. Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников 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.

5.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников исходная организация 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).

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

5.8. Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

5.9. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанников в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

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

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

## **6. Права и обязанности участников непосредственно образовательной деятельности**

6.1. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- выбирать дошкольное образовательное учреждение;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса;
- защищать законные права и интересы воспитанников;
- участвовать в управлении Учреждением в формах, определённых уставом;

6.2. Родители (законные представители) воспитанников обязаны выполнять устав Учреждения в части, касающейся их прав и обязанностей. Права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников, не предусмотренные уставом, могут закрепляться в заключённом между ними и Учреждением договоре в соответствии с действующим законодательством.

6.3. Работники имеют право на:

- участие в управлении Учреждением в порядке, определённом уставом;
- защиту профессиональной чести и достоинства.

6.4. Работники обязаны соблюдать:

- устав Учреждения;
- порядок и основания перевода, отчисления, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников;
- должностную инструкцию.

## **7. Ответственность сторон**

7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных данным Порядком, родители (законные представители), работники Учреждения несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Изменение в настоящее Положение могут вноситься в соответствии с действующим законодательством. Настоящее Положение действует до принятия нового.

Срок действия Положения – не ограничен.

Принято с учетом мнения совета  
родителей МДОУ д/с № 79  
Протокол № 1 от 31.08.2020 г.