

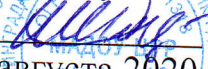
муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
города Калининграда
центр развития ребенка – детский сад № 110

ПРИНЯТО

Протокол заседания
педагогического совета
от 20.08.2020 № 1

УТВЕРЖДАЮ

И.о.заведующего МАДОУ ЦРР д/с № 110

 И.И.Шаец
20 августа 2020 г.



**Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления
обучающихся
в МАДОУ ЦРР д/с № 110**

г.Калининград

2020

1. Общие положения

1.1. Настоящий «Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся в МАДОУ ЦРР д/с № 110» (далее – порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.30 п.2, ст.57,61,62); Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 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»; Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.01.2019 г. № 30 "О внесении изменений в 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"; п.9.5 раздела IX Санитарно-эпидемиологические правила СП 3.1.2951-11 «Профилактика полиомиелита».

1.2. Порядок определяет порядок действий администрации и родителей (законных представителей) воспитанников, регулирует деятельность детского сада по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

1.3. Срок действия порядка не ограничен. Действует до принятия нового.

2. Порядок и основание перевода воспитанников из группы в группу

2.1. Основанием для перевода воспитанников из группы в группу может являться:

- приказ заведующего о переводе в следующую возрастную группу по окончании учебного года;
- приказ заведующего о переводе на время проведения вакцинации обучающихся (воспитанников);
- заявление родителей (законных представителей).

2.2. Перевод воспитанников групп на следующую возрастную ступень освоения образовательной программы дошкольного образования осуществляется на основании приказа заведующего на первое сентября текущего года.

2.3. Перевод в другую группу по случаю вакцинации воспитанников оральной полиомиелитной вакциной (далее – ОПВ): в случае вакцинации ОПВ переводу подлежит ребёнок, не привитый от полиомиелита или получивший менее 3-х доз полиомиелитной вакцины на момент вакцинации другого воспитанника ОПВ на 60 календарных дней с момента вакцинации.

2.4. В течение учебного года перевод воспитанника из одной возрастной группы в другую возрастную группу осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) при наличии вакантных мест и соответствия возраста. Перевод воспитанника из группы в группу оформляется приказом заведующего.

3. Порядок и основание перевода воспитанников МАДОУ в другие образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности

3.1. Перевод осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника
- в случае прекращения деятельности МАДОУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии;
- в случае приостановки или прекращения деятельности ДОУ в связи с проведением ремонтных работ.

3.2. Учредитель МАДОУ ЦРР д/с № 110 обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

3.3. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

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

4.1. 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» (далее - сеть Интернет);
- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в Комитет по образованию соответствующего городского округа для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;
- обращаются в исходную организацию 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.

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

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;
- г) наименование принимающей организации. 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. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода МАДОУ ЦРР д/с № 110 в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

4.4. МАДОУ ЦРР д/с № 110 выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело).

4.5. 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.

4.6. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании 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.

4.7. 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.

4.8. При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся

5. Порядок и основание перевода воспитанников в другие образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности на период ремонтных работ.

5.1. Перевод воспитанников на период ремонтных работ в другие образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности осуществляется по согласованию с родителями (законными представителями) воспитанников на основании приказа Комитета по образованию администрации городского округа «Город Калининград».

5.2. Заведующий исходной организации по ходатайству согласовывает перевод воспитанников с руководителем принимающей организации.

5.3. Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, медицинские карты и личные дела.

5.4. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех дней издаёт распорядительный акт о временном зачислении воспитанников в порядке временного перевода с указанием сроков ремонтных работ.

5.5. Отчисление временно принятых воспитанников производится на основании приказа заведующего принимающей организации.

6. Порядок отчисления воспитанников

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

6.2. Права и обязанности участников воспитательно-образовательного процесса, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и

локальными нормативными актами МАДОУ прекращаются с даты отчисления воспитанника.

6.3. Отчисление воспитанника из ДОУ может производиться в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- в связи с получением образования (завершением обучения) в соответствии с годовым календарным учебным графиком МАДОУ ЦРР д/с № 110;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДОУ, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

7. Восстановление воспитанников в МАДОУ ЦРР д/с № 110

7.1. Восстановление воспитанников в МАДОУ ЦРР д/с № 110 не предусмотрено.

7.2. Зачисление воспитанника, ранее отчисленного из МАДОУ, осуществляется на основании вновь полученного направления, выданного Комитетом по образованию администрации городского округа «Город Калининград».