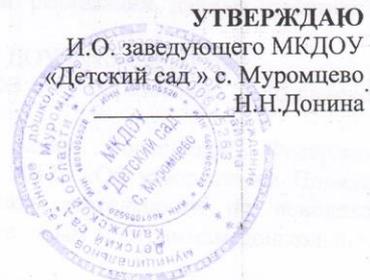


Приложение №1

к приказу от 18.03 2020 г. № 12

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МКДОУ «Детский сад» с. Муромцево
(протокол от 18.03.20 № 2)



Мнение Совета родителей учтено
(протокол от 18.03.20 № 1)

**Порядок и основание перевода, отчисления и
восстановления воспитанников
МКДОУ «Детский сад» с. Муромцево
Бабынинского района Калужской области**

с. Муромцево, 2020 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает правила и регулирует деятельность МКДОУ «Детский сад» с. Муромцево по вопросам перевода, отчисления и восстановления воспитанников.

1.2. Данное Положение устанавливает порядок и основания для перевода, отчисления и восстановления детей, сохранения места за обучающимися воспитанниками, а также регулирования возникающих спорных вопросов при реализации данных действий в дошкольном образовательном учреждении.

1.3. При переводе, отчислении и восстановлении детей ДОУ руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 6 марта 2019 года;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) № 1014 от 30 августа 2013г «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- 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 образования и науки РФ от 8 апреля 2014 г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» в редакции от 27 декабря 2018г.
- Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.4. Настоящее Положение определяет порядок действий администрации и родителей (законных представителей) воспитанников, регулирует деятельность детского сада по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации.

2. Порядок и основания для перевода воспитанника

2.1. Порядок и условия осуществления перевода детей, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, из одного ДОУ в другие устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода детей, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, из одной образовательной организации в другую образовательную организацию, в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) ребенка, обучающегося по образовательной программе дошкольного образования;
- в случае прекращения деятельности дошкольного образовательного учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии.

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

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

- обращаются в МКДОУ «Детский сад» с. Муромцево с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающее образовательное учреждение. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

2.4. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую образовательную организацию указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата рождения;
- направленность группы;
- наименование принимающей образовательной организации.

2.5. 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.

2.6. Форма заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую образовательную организацию размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет.

2.7. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода МКДОУ «Детский сад» с. Муромцево в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей образовательной организации.

2.8. МКДОУ «Детский сад» с. Муромцево выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника.

2.9. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в ДОУ в связи с переводом с другой дошкольной образовательной организации не допускается.

2.10. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающее дошкольное образовательное учреждение вместе с заявлением родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее образовательное учреждение в порядке перевода из МКДОУ «Детский сад» с. Муромцево и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

2.11. Форма заявления родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее дошкольное образовательное учреждение в порядке перевода из МКДОУ «Детский сад» с. Муромцево размещается дошкольным образовательным учреждением на информационном стенде и на официальном сайте детского сада в сети Интернет.

2.12. После приема заявления родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее ДОУ в порядке перевода из другого образовательного учреждения и личного дела принимающее дошкольное образовательное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после его заключения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в порядке перевода.

2.13. Принимающее дошкольное образовательное учреждение при зачислении воспитанника, отчисленного из исходного образовательного учреждения, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет МКДОУ «Детский сад» с. Муромцево о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника.

2.14. При принятии решения о прекращении деятельности МКДОУ «Детский сад» с. Муромцево в соответствующем распорядительном акте Учредителя указывается принимающее образовательное учреждение либо перечень принимающих образовательных учреждений, в которое (ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

2.15. О предстоящем переводе МКДОУ «Детский сад» с. Муромцево в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Учредителя о прекращении деятельности

исходного образовательного учреждения, 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 дошкольную образовательную организацию.

2.16. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников МКДОУ «Детский сад» с. Муромцево обязано 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.

2.17. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 2.19 настоящего Положения, осуществляет выбор принимающего дошкольного образовательного учреждения с использованием информации, предварительно полученной от МКДОУ «Детский сад» с. Муромцево, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

2.18. Учредитель запрашивает выбранные им дошкольные образовательные учреждения о возможности перевода в них воспитанников.

2.19. Заведующие дошкольными образовательными учреждениями или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

2.20. МКДОУ «Детский сад» с. Муромцево доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Учредителя информацию об образовательных учреждениях, которые дали согласие на перевод воспитанников из исходного ДОУ, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающее образовательное учреждение. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя:

- наименование принимающего дошкольного образовательного учреждения;
- перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования;
- возрастную категорию воспитанников;
- направленность группы;
- количество свободных мест.

2.21. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников МКДОУ «Детский сад» с. Муромцево издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающее образовательное учреждение с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходного образовательного учреждения, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

2.22. В случае отказа от перевода в предлагаемое принимающее образовательное учреждение родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.

2.23. МКДОУ «Детский сад» с. Муромцево передает в принимающее образовательное учреждение списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных

представителей) детей, их личные дела.

2.24. На основании представленных документов принимающее ДОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении ребенка в порядке перевода в связи с прекращением деятельности МКДОУ «Детский сад» с. Муромцево, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

2.25. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием МКДОУ «Детский сад» с. Муромцево, в котором он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

2.26. В принимающем дошкольном образовательном учреждении на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие в том числе и выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанника.

3. Порядок отчисления воспитанников

3.1. Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего МКДОУ «Детский сад» с. Муромцево об отчислении. Права и обязанности участников воспитательно-образовательного процесса, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения прекращаются с даты отчисления воспитанника.

3.2. Отчисление воспитанника из ДОО 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 дошкольного образовательного учреждения;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и МКДОУ «Детский сад» с. Муромцево, в том числе в случаях ликвидации организации осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- по медицинским показаниям.

4. Порядок восстановления воспитанников

4.1. Воспитанник, отчисленный из ДОО по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в дошкольном образовательном учреждении свободных мест.

4.2. Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего дошкольным образовательным учреждением о восстановлении.

4.3. Права и обязанности участников воспитательно-образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами детского сада, возникают с даты восстановления воспитанника в МКДОУ «Детский сад» с. Муромцево.

4.4. Зачисление воспитанника в МКДОУ «Детский сад» с. Муромцево происходит на основании направления, выданного ОНО Администрации МР «Бабынинский район».

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МКДОУ «Детский сад» с. Муромцево, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Советом

Родителей и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего МКДОУ «Детский сад» с. Муромцево.

5.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.5.1. настоящего Положения.

5.4. После принятия данного Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

В соответствии с требованиями (далее - Требования) к документам, подлежащим государственной регистрации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 15.05.2007 № 263, настоящим приказом утверждаются следующие требования к документам, подлежащим государственной регистрации:

- 1.1. Требования к документам, подлежащим государственной регистрации, устанавливаются в соответствии с требованиями, установленными в Требованиях.
- 1.2. Требования к документам, подлежащим государственной регистрации, устанавливаются в соответствии с требованиями, установленными в Требованиях.
- 1.3. Требования к документам, подлежащим государственной регистрации, устанавливаются в соответствии с требованиями, установленными в Требованиях.
- 1.4. Требования к документам, подлежащим государственной регистрации, устанавливаются в соответствии с требованиями, установленными в Требованиях.

печатью б (И.С.М.) директор
Должность И.С.М.
Подпись И.С.М.



Приложение № 1
к Порядку и основанию перевода, отчисления
и восстановления воспитанников
МКДОУ «Детский сад» с. Муромцево

И.О. заведующего МКДОУ
«Детский сад» с. Муромцево
Дониной Н.Н.

от _____

(ФИО родителя
(законного представителя))

проживающего по адресу:

Заявление

Прошу отчислить моего ребенка _____

(ФИО ребенка, дата рождения)

посещающего группу общеразвивающей направленности в связи с переводом
в _____

(наименование организации)

(адрес месторасположения организации)

с « ____ » _____ 20 ____ г.

(дата)

(подпись)

/_____/

(расшифровка)

Приложение № 1а
к Порядку и основанию перевода, отчисления
и восстановления воспитанников
МКДОУ «Детский сад» с. Муромцево

И.О. заведующего МКДОУ
«Детский сад» с. Муромцево
Дониной Н.Н.

от _____
(ФИО родителя
(законного представителя))

проживающего по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в порядке перевода из _____
_____ (наименование образовательного учреждения)

моего ребенка _____
(ФИО полностью)

« _____ » _____ 20__ года рождения в муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Детский сад» с. Муромцево Бабынинского района Калужской области на обучение по программам дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности с « _____ » _____ 20__ г.

« _____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен(а)

« _____ » _____ 20__ г. _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

В соответствии с Федеральным законом № 152 – ФЗ от 27 июля 2007 г. «О персональных данных» (с последующими поправками), даю согласие на обработку персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование по запросу уполномоченных учреждений), а так же персональных данных (сына, дочери, опекаемого)

« _____ » _____ 20__ г. _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования языком образования **русский**, в том числе **русский**, как родной язык.

Достоверность представленных мною сведений подтверждаю.

« _____ » _____ 20__ г. _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Порядку и основанию перевода, отчисления
и восстановления воспитанников
МКДОУ «Детский сад» с. Муромцево

И.О. заведующего МКДОУ
«Детский сад» с. Муромцево
Дониной Н.Н.

от _____
(ФИО родителя
(законного представителя))

проживающего по адресу:

**форма журнала регистрации заявлений об отчислении
воспитанников в порядке перевода**

№ п/п	ФИО заявителя	Регистрационный номер заявления родителей на отчисление	Дата подачи заявления	Ф.И.О. воспита нника	Дата рождения	Принимающая организация (ДОУ, в которое выбывает)	Примечани е
----------	------------------	--	-----------------------------	----------------------------	------------------	---	----------------

Приложение № 3
к Порядку и основанию перевода, отчисления
и восстановления воспитанников
МКДОУ «Детский сад» с. Муромцево

И.О. заведующего МКДОУ
«Детский сад» с. Муромцево
Дониной Н.Н.

от _____
(ФИО родителя
(законного представителя))

проживающего по адресу:

**форма журнала движения личных дел воспитанников на отчисление в
порядке перевода**

№ п/п	Ф.И.О. воспитанника	Дата рождения	Группа	Принимающая организация (ДОУ, в которое выбывает)	ФИО заявителя	Регистрационный номер заявления родителей на отчисление , дата	№, дата приказа об отчислении	Отметка о получении личного дела воспитанника родителями	Отметка о получении письменного уведомления из принимающей организации с указанием № и даты приказа
-------	---------------------	---------------	--------	---	---------------	---	-------------------------------	--	---

Приложение № 4
к Порядку и основанию перевода, отчисления
и восстановления воспитанников
МКДОУ «Детский сад» с. Муромцево

образец уведомления о номере и дате
распорядительного акта о зачислении
в принимающую организацию

Бланк учреждения

от _____ № _____
на № _____ от _____

Уведомление

Уведомляем Вас о том, что _____
(Ф.И.О. ВОСПИТАННИКА, ДАТА РОЖДЕНИЯ)

зачислен в МКДОУ «Детский сад» с. Муромцево в группу общеразвивающей
направленности (приказ № _____ от _____).

И.О. Заведующего

Н.Н.Донина

Приложение № 5
к Порядку и основанию перевода, отчисления
и восстановления воспитанников
МКДОУ «Детский сад» с. Муромцево

образец письма в принимающую организацию

Бланк учреждения

от _____ № _____
на № _____ от _____

В соответствии с п. 11 раздела 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, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 28.12.2015 № 1527 прошу направить в МКДОУ «Детский сад» с. Муромцево на электронный адрес _____ сканированный вариант уведомления в течение двух рабочих дней после зачисления в Ваше дошкольное образовательное учреждение _____
(Ф.И.О. ВОСПИТАННИКА, ДАТА РОЖДЕНИЯ)
с указанием номера и даты распорядительного акта.

И.О. Заведующего

Н.Н.Донина

Приложение № 6
к Порядку и основанию перевода, отчисления
и восстановления воспитанников
МКДОУ «Детский сад» с. Муромцево

Форма журнала регистрации поступления уведомлений от образовательных организаций о зачислении воспитанников МКДОУ «Детский сад» с. Муромцево

№ п/п, дата поступления уведомления	Ф.И.О. воспитанника , дата рождения	Куда поступил (принимающая организация)	Дата поступления, № приказа	Реквизиты уведомления
-------------------------------------	-------------------------------------	---	-----------------------------	-----------------------

Приложение № 7
к Порядку и основанию перевода, отчисления
и восстановления воспитанников
МКДОУ «Детский сад» с. Муромцево

**Форма журнала регистрации уведомлений от образовательных организаций о
зачислении воспитанников в МКДОУ «Детский сад» с. Муромцево**

№ п/п	Ф.И.О. воспитанника , дата рождения	Откуда прибыл	Дата поступления в МКДОУ	Реквизиты уведомлений

Приложение № 8
к Порядку и основанию перевода, отчисления
и восстановления воспитанников
МКДОУ «Детский сад» с. Муромцево

**Расписка в получении личного дела от родителей (законных представителей)
воспитанников**

РАСПИСКА в получении личного дела

Сообщаем, что администрацией МКДОУ «Детский сад» с. Муромцево от

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Были приняты следующие документы:

- Заявление о зачислении в группу в порядке перевода
- Копия свидетельства о рождении
- Копия документа подтверждающее родство заявителя
- Копия документа о регистрации ребенка по месту жительства (по месту пребывания на территории)
- Согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и воспитанников
- направления ОНО Администрации МР «Бабынинский район»

Дата регистрации заявления: « ____ » _____ 20 ____ год

Входящий номер заявления: № _____

Ответственный за приём документов: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Мп

Приложение № 9
к Порядку и основанию перевода, отчисления
и восстановления воспитанников
МКДОУ «Детский сад» с. Муромцево

И.О.Заведующего МКДОУ
«Детский сад» с. Муромцево
Дониной Н.Н. от

Контактный телефон _____

e-mail _____

Образец заявления
о выборе формы получения общего
образования ребенком в форме
семейного образования

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего сына (дочь), _____, _____ года
рождения, проживающего по адресу: _____

обучающегося в группе общеразвивающей направленности, в связи с тем, что он
продолжит обучение в форме семейного образования.

О необходимости уведомить муниципальный орган управления образованием о выборе
обучения в форме семейного образования проинформирован(а).

Дата

Подпись

Расшифровка